

UDLAP [®]	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 1/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

ÍNDICE

Preámbulo

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

TITULO II. INGRESO Y PERMANENCIA

TITULO III. DERECHO Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

TITULO IV. MOVIMIENTOS ACADÉMICOS: BAJA DE LOS ESTUDIANTES

TITULO V. OTORGAMIENTO DE BECAS INSTITUCIONALES

TITULO VI. ACREDITACIÓN, EVALUACIÓN Y REGISTRO DE CALIFICACIONES

TITULO VII. MOVILIDAD ESTUDIANTIL

TITULO VIII. SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

TITULO IX. GRADUACIÓN Y OPCIONES DE TITULACIÓN

TITULO X. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, TÍTULOS Y GRADOS

TITULO XI. BUZÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS

TITULO XII. VIDA ESTUDIANTIL: DISCIPLINA Y SANCIONES

Transitorios

Glosario

Documentos directamente relacionados

Historial de cambios

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 2/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa	AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector		

Preámbulo

El presente reglamento establece los principales lineamientos que deberá observar todo estudiante de la Universidad de las Américas, Puebla con el fin de crear un ambiente de sana convivencia, respeto y colaboración en beneficio de su crecimiento personal y profesional, en congruencia con la misión institucional.

Los estudiantes de la Universidad de las Américas, Puebla tendrán la obligación de dirigirse en sus acciones con responsabilidad en la consecución de una formación integral y de excelencia académica.

UDLAP [®]	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 3/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Para efectos de este reglamento serán considerados estudiantes aquéllos inscritos en alguno de los programas académicos de bachelor, licenciatura o posgrado (maestría, doctorado, master y doctorate), así como en programas internacionales de intercambio que ofrece la Universidad de las Américas, Puebla y que se encuentren registrados en algún curso del periodo escolar vigente.
2. Para efectos del presente reglamento, la Universidad de las Américas Puebla será mencionada como Universidad o UDLAP.
3. Al formar parte de la comunidad universitaria, los estudiantes se comprometen a guiarse por el **Código de Ética** de la “UDLAP”, cumplir con las leyes mexicanas, la normatividad institucional vigente y con los convenios internacionales que la universidad establezca con otras instituciones.
4. La Universidad prohíbe cualquier tipo de acciones que promuevan, permitan o ejerzan violencia verbal, psicológica, física o de cualquier especie.
5. La Universidad velará por el cumplimiento de los principios de protección de datos personales de los estudiantes, tales como registros académicos, de conducta, de salud mental y física, entre otros, sujetándose para ello a las disposiciones que sobre el particular establezca la legislación y la **Política de Protección de Datos Personales** y su correspondiente **Aviso de Privacidad**. Todos los estudiantes deberán firmar la **Autorización de Tratamiento y Transferencia de Datos Personales del Estudiante** en el Departamento de Servicios Escolares al momento de realizar su trámite de admisión
Por lo tanto, esta información será proporcionada:
 - a. A solicitud del estudiante.
 - b. A los padres o tutores, así como a las personas físicas o morales previamente autorizados por el estudiante.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 4/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- c. Con la finalidad de cumplir obligaciones derivadas de la relación jurídica existente entre la “Universidad” y el estudiante con motivo de la prestación de servicios educativos.
 - d. Para dar cumplimiento a convenios y/o contratos relacionados con los intereses de los estudiantes.
 - e. En casos donde está en riesgo la vida o la integridad física o psicológica del estudiante, así como en los casos de emergencia que potencialmente puedan dañar al estudiante en su persona o en sus bienes.
 - f. Para cubrir las necesidades operativas de información en la institución de conformidad a lo indicado en la Política de Privacidad, Confidencialidad y Seguridad de la Información de Estudiantes.
 - g. En los casos que sea legalmente exigida para la salvaguarda de un interés público; así como para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
 - h. Por resolución de alguna autoridad competente.
 - i. En los casos previstos por la Ley.
6. Se podrán realizar inspecciones en los bienes, documentos o posesiones de los estudiantes, por el personal expresamente autorizado para ello, cuando exista presunción fundada de una circunstancia que ponga en riesgo la seguridad y/o la salud del mismo estudiante y/o de los miembros de la comunidad. Esta disposición aplicará en las instalaciones de la Universidad (con excepción de la zona residencial), en los eventos externos organizados por la Universidad o donde participen estudiantes que la representen.
7. La Dirección de Servicios Médicos y Rehabilitación Deportiva de la UDLAP podrá establecer acciones pertinentes de atención para aquellos estudiantes que manifiesten condiciones de salud, físicas, psicológicas y/o emocionales que puedan

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 5/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa	AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector		

representar un riesgo grave para su persona o para los demás miembros de la comunidad.

Los estudiantes deberán informar a la Dirección de Servicios Médicos y Rehabilitación Deportiva sobre algún padecimiento infectocontagioso, alérgico, físico o mental, que ponga en riesgo su salud o la de los demás miembros de la comunidad; de no informarlo, liberan a la Universidad de cualquier responsabilidad médica, penal, civil y administrativa por daños y lesiones a su persona, a terceros, a bienes propios o de terceros que puedan ocurrir con motivo de su estado de salud presente o futuro durante su estancia en la “Universidad”.

8. Cualquier estudiante que tenga problemas de consumo de alcohol, podrá solicitar el apoyo de la Dirección de Desarrollo Estudiantil. Esta situación no influirá en el estado académico o disciplinario del estudiante, siempre y cuando no haya cometido alguna falta, agresión o daño así mismo o a terceros.

Cualquier estudiante que tenga problemas de consumo de drogas ilegales o sustancias psicotrópicas podrá solicitar el apoyo de la Dirección de Servicios Médicos y Rehabilitación Deportiva, la cual le dará seguimiento en coordinación con la Dirección de Desarrollo Estudiantil, de conformidad a lo indicado en la **Política Universidad Libre de Drogas**

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 6/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

TÍTULO II. INGRESO Y PERMANENCIA

ADMISIÓN

1. Los estudiantes únicamente tendrán un periodo semestral o dos periodos trimestrales, según su programa de estudios, para entregar la totalidad de los documentos requeridos para la admisión definitiva. De lo contrario se les impedirá la inscripción a partir del siguiente periodo escolar.
2. Los estudiantes que ingresen a cualquiera de los niveles ofertados, deberán tener acreditadas todas las materias de su nivel educativo inmediato anterior al momento de realizar su inscripción en la “Universidad”, de lo contrario, serán dados de baja sin derecho a reembolso por incurrir en “violación de ciclo”.
3. Los estudiantes extranjeros que se encuentren inscritos en la “Universidad” y se presenten en el campus, deberán acreditar en todo momento que cuentan con legal estancia en México; en caso contrario, serán acreedores a las sanciones establecidas por el Instituto Nacional de Migración y la legislación aplicable vigente.
4. Los estudiantes con estudios en el extranjero que declinen hacer el trámite de revalidación de estudios o dictamen técnico, por así convenir a sus intereses, cursarán estudios a nivel bachelor, master o doctorate, según corresponda.
5. Los estudiantes egresados de un plan de estudios de la “Universidad” o candidatos de preparatorias con convenio, que cumplan con los requisitos que establezca dicho convenio, recibirán el beneficio de condonación de la cuota única de admisión al inscribirse en un plan de estudios, de cualquier nivel.

ADMISIÓN A LICENCIATURA O BACHELOR

6. El interesado en ingresar a la “UDLAP” a un programa de licenciatura o *bachelor* deberá dirigirse al Departamento de Admisiones para recibir información general de la “Universidad”.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 7/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

7. Todo interesado deberá presentar el examen de nuevo ingreso de la “Universidad” mostrando una identificación y constancia de estudios con promedio acumulado. Para ser aceptado deberá obtener un mínimo de 900 puntos de 1600 posibles.

Se les eximirá de presentar el examen de nuevo ingreso a aquellos estudiantes que comprueben ser egresados o estar cursando alguno de los dos últimos semestres de educación media superior en “preparatorias de convenio” y que cumplan con el promedio igual o mayor a 8.0 o equivalente. De la misma forma, se eximirá de presentar este examen a aquellos estudiantes que comprueben haber cursado materias de licenciatura en alguna otra universidad.

El examen de nuevo ingreso podrá ser sustituido por la entrega del comprobante del examen “SAT”, “ACT” o su equivalente, en el Departamento de Servicios Escolares, donde se le informará del puntaje mínimo requerido.

8. Los lugares y fechas de aplicación del examen de nuevo ingreso estarán disponibles en el portal *web* institucional, o bien podrán ser proporcionados en el Departamento de Admisiones y/o en el Departamento de Servicios Escolares.

Una vez presentado el examen de nuevo ingreso y ser aceptado en la “Universidad”, el candidato recibirá el **Procedimiento de admisión a licenciatura** y la **Solicitud de admisión a licenciatura**. Esta información también estará disponible a través del portal *web* institucional.

9. La “Universidad” informará a los estudiantes de nuevo ingreso de las Licenciaturas que cuenten con requisitos adicionales de admisión, los cuales serán publicados en la página Web institucional. El candidato deberá cumplirlos para que pueda continuar con su proceso de admisión. Será responsabilidad de la Dirección General Escolar la publicación y actualización de dichos requisitos.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 8/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

10. Los estudiantes interesados en tramitar algún tipo de Beca Institucional que requiera algún puntaje mínimo en el examen de nuevo ingreso, deberán presentarlo, independientemente del colegio de procedencia o del tipo de beca.
11. Los candidatos aceptados en la “Universidad” deberán entregar la documentación requerida en el **Procedimiento de Admisión a Licenciatura** al Departamento de Servicios Escolares, de manera presencial; o bien, podrá ser enviada por mensajería o de forma electrónica para iniciar su trámite de admisión.
 1. Una vez que el Departamento de Servicios Escolares reciba la totalidad de los documentos de admisión, le entregará al interesado:
 - a. Número de estudiante, “dígito verificador” y correo electrónico institucional.
 - b. **Guía de admisión a licenciatura** de acuerdo al programa a ingresar, con la información sobre la documentación complementaria que debe entregar durante su primer semestre.

Si la entrega de documentos se realiza por mensajería, el Departamento de Servicios Escolares deberá enviar al interesado, por correo electrónico, el documento antes mencionado.

- c. Copia de la **Carta responsiva de documentos oficiales**. Esta carta se entregará al momento de la recepción de la documentación complementaria que debe entregar el estudiante durante su primer semestre.

Dentro de los documentos complementarios se encuentran aquellos expedidos por las autoridades oficiales y/o educativas competentes que acreditan de manera veraz y conforme a derecho los estudios inmediatos anteriores al nivel que cursa. De no entregarlos durante el primer semestre, se entenderá que el estudiante no cuenta con los estudios correspondiente al nivel educativo

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 9/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

anterior al que esté cursado, por consiguiente, se le suspenderá el servicio educativo.

- d. **Carta compromiso de admisión a nivel bachelor.** Esta carta se entregará únicamente a los interesados en ingresar a un programa académico de nivel *bachelor* y que hayan realizado estudios previos en el extranjero, debido a que sus documentos no están debidamente legalizados para efectos del sistema educativo nacional. En el caso de que el interesado desee cambiar sus estudios de nivel *bachelor* a nivel licenciatura, deberá revalidar sus estudios de nivel medio superior en un plazo no mayor a seis meses a partir de su ingreso a la Universidad.
2. Todo interesado deberá presentar el examen de ubicación de inglés de la UDLAP en las fechas establecidas en el “calendario escolar”.

Los estudiantes que no deseen continuar con cursos de inglés, deberán cursar un tercer idioma. Esta opción es posible para los estudiantes que cumplan con alguno de los siguientes:

- a. Obtener al menos 90 puntos en el examen de ubicación de inglés.
- b. Acreditar el curso de Inglés IV en la “Universidad”.
- c. Contar con un puntaje mínimo de 550 en el *TOEFL* Institucional, 79 en *TOEFL* IBT, 6 en *IELTS*, *Cambridge English Advanced (CAE)* o equivalente. La vigencia del comprobante deberá ser menor a 2 años.

En caso de tener algún conocimiento sobre el tercer idioma, podrán solicitar un examen de ubicación directamente en el Centro de Aprendizaje de Lenguas de la “Universidad”. El estudiante deberá cursar todas las materias de lengua extranjera indicadas en su plan de estudios. Los cursos preuniversitarios de idiomas no serán considerados como cursos de lengua extranjera.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 10/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

3. En el primer periodo inscrito, el departamento académico realizará el registro de las materias a cursar; para los siguientes periodos, el estudiante podrá realizar su inscripción vía remota en el portal *web* de la “Universidad”. Las fechas de inscripciones estarán publicadas en el “calendario escolar”.

13. Los estudiantes interesados en cursar dos licenciaturas y concluir las en un plazo máximo de cinco años, deberán inscribirlas durante el primer semestre en la Universidad, y sujetarse a lo establecido en la *Política de Inscripción en Dos Planes de Estudio de Nivel Licenciatura o Bachelor*.

ADMISIÓN A MAESTRÍA O MASTER

14. El interesado en ingresar a la “Universidad” a un programa de maestría o *master*, deberá ponerse en contacto con el Departamento de Incorporación Estudiantil Posgrados para obtener la información general.

15. El interesado deberá realizar el examen de admisión de la “Universidad”. En caso de que lo presente en las instalaciones de la Universidad, deberá mostrar una identificación. Para ser aceptado, deberá obtener un mínimo de 700 puntos de 1300 posibles.

Se les eximirá de presentar el examen de nuevo ingreso a aquellos estudiantes que hayan concluido sus estudios de licenciatura o *bachelor* en la “Universidad”.

El interesado deberá capturar la ***Solicitud de admisión a maestría***, que estará publicada en el sitio *web* de la “Universidad”, y adjuntará el certificado total de estudios de licenciatura junto con la documentación requerida en el ***Procedimiento de admisión a maestría***.

2. El interesado en ingresar al programa de Maestría en Administración de Empresas, deberá de cumplir con requisitos adicionales de admisión, los cuales serán publicados en la página Web institucional. Será responsabilidad de la Dirección General Escolar la publicación y actualización de dichos requisitos.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 11/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

16. El interesado deberá presentar su título y cédula profesional en el Departamento de Servicios Escolares. Si estos documentos se encuentran en trámite, el interesado deberá entregar el certificado final de licenciatura o “*transcript*” que avale el 100% de los créditos aprobados. Una vez que cuenta con el título y cédula profesional, deberá presentarlos en el Departamento de Servicios Escolares.

17. Una vez que el interesado haya concluido con el registro de su solicitud de admisión, el Departamento de Servicios Escolares le entregará:

- a. Número de estudiante, “dígito verificador” y correo electrónico institucional.
- b. **Guía de admisión a maestría** con información complementaria que debe entregar durante su primer trimestre.
- c. Copia de la **Carta responsiva de documentos oficiales**. Esta carta se entregará al momento de la recepción de la documentación complementaria que debe entregar el estudiante durante sus dos primeros trimestres.

Dentro de los documentos complementarios se encuentran aquellos expedidos por las autoridades oficiales y/o educativas competentes que acreditan de manera veraz y conforme a derecho los estudios inmediatos anteriores al nivel que cursa. De no entregarlos durante los dos primeros trimestres, se entenderá que el estudiante no cuenta con los estudios correspondiente al nivel educativo anterior al que esté cursado, por consiguiente, se le suspenderá el servicio educativo.

- d. **Carta compromiso de admisión a nivel master**. Esta carta se entregará únicamente a los interesados en ingresar a un programa académico de nivel *master* y que hayan realizado estudios previos en el extranjero, debido a que sus documentos no están debidamente legalizados para efectos del sistema

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 12/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

educativo nacional. En el caso de que el interesado desee cambiar sus estudios de nivel *master* a nivel maestría, deberá revalidar sus estudios de nivel inmediato anterior, en un plazo no mayor a seis meses a partir de su ingreso a la Universidad.

18. En el primer periodo inscrito, el departamento académico realizará el registro de las materias a cursar. Para los siguientes periodos, el estudiante podrá realizar su inscripción vía remota en el portal *web* de la “Universidad”. Las fechas de inscripciones estarán publicadas en el “calendario escolar”.
19. Para los planes de estudio que lo permitan, el estudiante podrá cursar y obtener el grado de especialidad o *advanced certificate*, el cual será regulado bajo las mismas condiciones que se indican en el presente manual para las maestrías o *masters*.

ADMISIÓN A DOCTORADO O DOCTORATE

20. El interesado en ingresar al Doctorado o *Doctorate* deberá cumplir con lo estipulado en el **Reglamento de Doctorados Presenciales UDLAP** o la normatividad que corresponda.
21. Los estudiantes inscritos a nivel doctorado o *doctorate* no podrán realizar cambio de plan de estudios.

INSCRIPCIONES

22. La inscripción es un trámite administrativo que deberá realizar el estudiante en cada periodo escolar para registrar las materias que cursará en la institución, de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario escolar publicado en la página electrónica de la “Universidad”.
23. El periodo de inscripciones regulares y el periodo de inscripciones extemporáneas estarán indicados en el “calendario escolar”.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 13/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

24. Para que el estudiante lleve a cabo su inscripción deberá:

- a. Haber realizado el pago del anticipo de colegiatura como monto mínimo, establecido por la Dirección General de Finanzas y dado a conocer a través de la página electrónica de la “Universidad”.
- b. Estar al corriente de sus pagos sin presentar adeudos con la “Universidad”.
- c. En caso de contar con algún tipo de beca, el estudiante deberá completar oportunamente los trámites correspondientes ante Dirección General Escolar, en las fechas establecidas en el calendario escolar. El trámite estará sujeto a la revisión y autorización del Comité de Becas.
- d. Ingresar al sistema de inscripciones y realizar la validación de los requisitos de inscripción (checklist). En caso de detectar alguna situación que no permita la inscripción, deberá contactar al área correspondiente.
- e. Tener un estado académico y disciplinario que permita su inscripción. No deberá encontrarse en estado académico de baja o expulsado por la Comisión Disciplinaria de Asuntos Estudiantiles.

25. Para el caso de estudiantes de nivel licenciatura o bachelor, deberán inscribir en cada periodo escolar el número mínimo de unidades determinado por la “Universidad”, en su defecto deberán pagar una cuota diferencial. Esta disposición no aplicará cuando la oferta de cursos no permita completar el número mínimo de unidades en el periodo; cuando exista algún convenio con otras instituciones educativas que así lo acuerden; o bien, cuando el Departamento de Preceptoría Académica y/o el Departamento de Tutoría Académica recomiende una inscripción con menor número de unidades.

26. El estudiante podrá realizar su inscripción durante las fechas establecidas en el “calendario escolar” vía internet en el portal de inscripciones; o bien, de manera presencial en las instalaciones de la “Universidad”, ya sea en las salas de cómputo o en su departamento académico.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 14/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

27. El estudiante deberá revisar su horario de inscripción al término del periodo de inscripciones regulares y antes del primer día de clases; en caso de encontrar alguna inconsistencia, deberá aclararlo con su Director Académico. Para los posgrados a distancia, la aclaración deberá realizarse con la Dirección de Educación a Distancia.
28. En caso de que el interesado no realice su inscripción dentro del periodo de inscripciones regulares, podrá efectuarla de forma extemporánea, para lo cual deberá acudir con el Director Académico o Coordinador de Posgrado que le corresponda. La “Universidad” cargará en el estado de cuenta del estudiante el importe de la cuota extemporánea de acuerdo a lo publicado por la Dirección General de Finanzas en el portal *web* institucional.
29. Durante el periodo de inscripciones regulares y antes del primer día de clases, Dirección General Escolar enviará al correo electrónico institucional de cada estudiante su horario de clases con los cursos inscritos en el periodo escolar. El estudiante deberá imprimir su horario de cursos desde el portal *web* institucional; en caso de encontrar alguna inconsistencia o cursos cancelados, deberá aclararlo con su Director Académico o Coordinador de Posgrado..
30. Para el caso de estudiantes de nivel licenciatura o *bachelor*, deberán inscribir en cada periodo escolar un mínimo de 30 unidades de su plan de estudios; de lo contrario, deberá pagar la cuota diferencial de acuerdo a lo publicado por la Dirección General de Finanzas en el portal *web* institucional.

Esta disposición no aplicará cuando:

- a. La oferta de cursos no permita completar el número mínimo de unidades en el periodo; en este caso, el Director Académico deberá enviar un correo electrónico institucional a Dirección General Escolar validando dicha información.
- b. Exista algún convenio con otras instituciones educativas.

UDLAP [®]	Universidad de las Américas Puebla		FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR		PAG. 15/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector		

- c. El Departamento de Preceptoría Académica y/o el Departamento de Tutoría Académica recomiende una inscripción con menor número de unidades.
 - d. El estudiante cuente con un porcentaje de avance en su plan de estudios igual o mayor al 90%.
 - e. La inscripción se realice en los periodos de Verano.
 - f. Cuenten con una beca institucional o apoyo financiero que permita la inscripción de menos de 30 unidades.
31. Todo estudiante inscrito a nivel licenciatura, maestría, doctorado, deberá cubrir el pago de la cuota SEP correspondiente (Primavera/Otoño). Dicha cuota deberá cubrirse de forma anual o por periodo escolar, dependiendo del plan de estudios en que se encuentre inscrito el estudiante.

Dirección General Escolar enviará un correo electrónico institucional al estudiante indicando el cargo de la cuota SEP en su estado de cuenta.

Los estudiantes que cuenten con algún tipo de beca institucional o apoyo financiero deberán inscribirse en los periodos de inscripción indicados en el calendario escolar según lo establezcan sus lineamientos específicos.

ESTANCIA ACADÉMICA

32. Los periodos escolares son determinados por el tipo de programa académico y la duración de impartición de los cursos. De acuerdo a estos criterios los periodos serán:
- a. Primavera, Verano I, Verano II y Otoño para los programas académicos ofrecidos en plan semestral.
 - b. Primavera I, Primavera II, Verano I, Verano II, Otoño I y Otoño II para programas académicos ofrecidos en plan trimestral. Para el caso de programas ofrecidos a distancia no aplica el periodo de Verano II.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 16/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

33. Los estudiantes podrán asistir únicamente a los cursos que hayan inscrito en el periodo escolar vigente. No se permite la entrada de estudiantes como “oyentes” a los cursos.
34. La calificación mínima aprobatoria en todos los cursos que se imparten en la Universidad es de 7.5 para nivel bachelor o licenciatura y de 8.0 para nivel posgrado, en una escala de calificaciones de 0.0 a 10.0.
35. Cada estudiante, al finalizar el periodo escolar, obtiene dos promedios académicos:
 - a. Promedio por periodo: se determina como un promedio ponderado en función de las calificaciones y el número total de unidades cursadas en cada periodo escolar.
 - b. Promedio acumulado: se determina como un promedio ponderado en función de las calificaciones y el número total de unidades cursadas desde el inicio del programa académico hasta el último periodo escolar cursado.
36. La relación de unidades cursadas, aprobadas y acumuladas por periodo escolar, determinan el estado académico de un estudiante.
37. Los estudiantes de *bachelor* o licenciatura, durante su primer año de estudios en la “UDLAP”, deberán participar de manera obligatoria en los programas de apoyo para la transición social y académica de la preparatoria a la vida universitaria, los cuales son ofrecidos por la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles.
38. Una vez inscritos de forma definitiva en el periodo académico respectivo, los estudiantes podrán realizar movimientos en sus cursos como son: altas, bajas y retiros totales.
39. Los estudiantes interesados en realizar intercambios internacionales deberán realizar los trámites correspondientes conforme a lo indicado por el Departamento de Proyectos Especiales y Coordinación Internacional. Este tipo de intercambios sólo podrán realizarse durante uno o dos periodos escolares.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 17/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

REINGRESO

40. Se entenderá por reingreso el trámite que realizan los estudiantes que interrumpieron sus estudios en cualquiera de los programas de licenciatura, *bachelor*o posgrado (maestría, *master*) por un lapso mayor o igual a un año, es decir, dos semestres o cuatro trimestres consecutivos (considerando únicamente los periodos de Primavera y Otoño).
41. El interesado en realizar el trámite de reingreso deberá dirigirse al Departamento de Servicios Escolares para obtener la **Solicitud de Reingreso**, o solicitarla vía correo electrónico.
42. Una vez que el interesado llene la **Solicitud de Reingreso**, deberá presentarla al Director Académico, Coordinador de Posgrado o Decano correspondiente, quien indicará el plan de estudios que le corresponda y firmará autorizando dicha solicitud.
43. El interesado deberá anexar a la **Solicitud de Reingreso** una copia simple de su CURP en caso de tener nacionalidad mexicana; o copia del documento migratorio vigente, en caso de tener nacionalidad extranjera. Dichos documentos deberán entregarse en los módulos de atención del Departamento de Servicios Escolares, considerando la fecha límite para efectuar el trámite conforme a lo indicado en el “calendario escolar”.
44. Al momento de recibir la **Solicitud de Reingreso**, se revisará el estado de cuenta del interesado en el módulo de atención del Departamento de Servicios Escolares para comprobar que no tenga ningún adeudo o bloqueo por concepto de colegiatura, Colegios Residenciales, Biblioteca, Sorteo UDLAP y/o en cualquier otra área de la Universidad. Asimismo se revisará en el expediente del interesado que haya entregado la totalidad de los documentos solicitados para iniciar el trámite de reingreso.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 18/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

45. En caso que el interesado tenga cualquier tipo de adeudo o no tenga completa su documentación, el Departamento de Servicios Escolares le solicitará que cubra sus adeudos y/o presente la documentación completa.
46. Durante los cinco días hábiles posteriores a la entrega de la **Solicitud de Reingreso** el personal del Departamento de Servicios Escolares le informará al interesado vía correo electrónico sobre:
- La reactivación del reingreso.
 - La documentación faltante en su expediente y la fecha límite de entrega.
 - El proceso de inscripción.
47. Una vez recibida la notificación del reingreso, el estudiante podrá reactivar su cuenta de correo electrónico institucional a través de la Mesa de Servicios (*Service Desk*) de la Dirección General de Tecnologías de la Información.
48. Es responsabilidad del estudiante llevar a cabo su inscripción en tiempo y forma.

READMISIÓN

49. La readmisión es el proceso de aceptar nuevamente a un estudiante que causó baja por motivos académicos y/o disciplinarios en alguno de los programas de licenciatura, *bachelor* o posgrado (maestría, *master*) de la "Universidad".
50. Los interesados de nivel licenciatura o *bachelor* podrán solicitar el trámite de readmisión hasta en tres ocasiones. Los estudiantes a nivel posgrado (maestría, *master*) podrán solicitar el trámite de readmisión hasta en dos ocasiones.

Si la readmisión es consecuencia de una baja académica, el estudiante deberá solicitar información en el Departamento de Servicios Escolares. Si la readmisión es

UDLAP [®]	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 19/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

consecuencia de motivos disciplinarios, el estudiante deberá solicitarla a la Comisión Disciplinaria de Asuntos Estudiantiles.

El Departamento Académico correspondiente o la Comisión Disciplinaria de Asuntos Estudiantiles analizarán el caso y determinarán la aceptación o rechazo de la solicitud.

51. La solicitud de readmisión se podrá realizar hasta el último día de inscripciones regulares en los periodos escolares de Primavera, Verano y Otoño, de acuerdo al plan de estudios en que se encuentre inscrito el estudiante.
52. Si el interesado en solicitar la readmisión interrumpió sus estudios por un lapso igual o mayor a un año, es decir, dos semestres o cuatro trimestres consecutivos (considerando únicamente los periodos de Primavera y Otoño), deberá realizar primero el trámite de reingreso y después el trámite de readmisión.
53. Si la readmisión es aceptada, el estado académico del estudiante se activará en:
 - a. “Matricula condicional”, para estudiantes de nivel licenciatura o *bachelor*.
 - b. “Regular 2”, para estudiantes de nivel posgrado (maestría, *master*).
54. Si el estudiante reprueba una o más materias en el periodo escolar en el que realizó la readmisión, causará baja en el plan de estudios en el que se encuentre inscrito.
55. En caso de que la readmisión no sea aceptada, el Director Académico, Coordinador de Posgrado o la Comisión Disciplinaria de Asuntos Estudiantiles determinarán el periodo durante el cual el interesado podrá solicitar nuevamente su readmisión, dependiendo del caso.

Readmisión con antecedentes de baja por motivos académicos

56. El interesado que realice el trámite de readmisión a la “Universidad” con antecedente de baja por motivos académicos deberá contactar al Director

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 20/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

Académico o Coordinador de Posgrado del programa de estudios en el cual causó baja para comenzar su trámite de readmisión.

57. El Director Académico o Coordinador de Posgrado deberá solicitar al interesado que presente por escrito su solicitud de readmisión para ser analizada.
58. En el caso que el interesado realice la solicitud de readmisión, el Director Académico o Coordinador de Posgrado analizará el caso y resolverá la aceptación o rechazo de la misma. Tratándose de estudiante de nivel *bachelor* o licenciatura, será canalizado a la Dirección de Recursos para el Aprendizaje para que firme la carta compromiso con recomendaciones.
59. La aceptación o rechazo de la solicitud de readmisión será dada a conocer al interesado por el Director Académico o Coordinador de Posgrado correspondiente.
60. El Director Académico o Coordinador de Posgrado enviará un correo electrónico a Dirección General Escolar informando sobre la aceptación o rechazo de la readmisión.
61. En caso de que la solicitud de readmisión haya sido aceptada, el Departamento de Procesos Escolares llevará a cabo la activación del registro escolar del interesado en los sistemas de cómputo correspondientes, y dará aviso al Director Académico, al Coordinador de Posgrado, al Jefe Administrativo de la Escuela y al Departamento de Preceptoría Académica.
62. Posteriormente, la readmisión será ratificada por el Decano ante la Junta de Escuela y quedará documentada de manera oficial a través de la minuta. Una copia de dicho documento deberá ser entregado a la Dirección General Escolar.
63. Para estudiantes de licenciatura o *bachelor*, el Director Académico, el Tutor Académico y el Departamento de Preceptoría Académica darán seguimiento a la

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 21/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

carga académica del estudiante y a las recomendaciones especificadas en la carta compromiso.

Readmisión con antecedentes de baja por motivos disciplinarios

64. El interesado en realizar el trámite de readmisión a la “Universidad” y cuyo antecedente de baja se debió a motivos disciplinarios deberá solicitarlo por escrito a la Comisión Disciplinaria de Asuntos Estudiantiles, la cual analizará la solicitud de readmisión basándose en el reglamento vigente de dicha Comisión y en la sanción que en su oportunidad haya sido impuesta al solicitante para verificar el cumplimiento de la misma.
65. Si la readmisión es aprobada, el Secretario Técnico de la Comisión Disciplinaria de Asuntos Estudiantiles enviará por correo electrónico la resolución a Dirección General Escolar para que ésta lleve a cabo la activación del registro escolar del interesado en los sistemas de cómputo correspondientes; así como dar aviso por correo electrónico institucional, al Director Académico, al Coordinador de Posgrado, al Jefe Administrativo de la Escuela, al Departamento de Preceptoría Académica y/o al Departamento de Tutoría Académica, según proceda..

CAMBIO DE LICENCIATURA O POSGRADO

66. El estudiante podrá realizar el cambio de licenciatura, *bachelor*, maestría, *master* en las fechas indicadas en el “calendario escolar”. El número máximo de cambios será de dos a nivel licenciatura o *bachelory* uno a nivel posgrado maestría o *master*. Estos movimientos quedarán registrados en el historial académico del estudiante.

Los estudiantes que cuenten con el beneficio de una beca deberán dirigirse al Departamento de Becas para revisar los lineamientos respectivos.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 22/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

67. El estudiante inscrito a doctorado o doctorate no podrá realizar ningún cambio de programa.
68. El estudiante interesado en realizar este trámite deberá acudir al Departamento de Servicios Escolares para obtener el formato de **Cambio de Carrera**. Posteriormente deberá acudir con el Director Académico o Coordinador de Posgrado del nuevo programa académico.
69. El Director Académico o Coordinador de Posgrado validará el formato de **Cambio de Carrera** a través del correo electrónico institucional. Posteriormente, el estudiante deberá informar al Departamento de Preceptoría Académica y/o al Departamento de Tutoría Académica para solicitar su aprobación y entregar dicho documento al Departamento de Servicios Escolares.
70. El cambio de licenciatura, *bachelor*, maestría o *master* genera un costo por el trámite administrativo. Para el caso de cambio de área de concentración, el trámite no tendrá costo. El cambio por actualización del plan de estudios tendrá un costo establecido por la Dirección General de Finanzas.
71. Dirección General Escolar migrará el “transcript” del plan de estudios anterior al nuevo plan de estudios del estudiante, quedando el plan de estudios anterior inactivo.
72. El Director Académico o Coordinador de Posgrado del nuevo plan de estudios determinará las materias que serán equivalentes, con base en lo indicado en el apartado de convalidaciones del presente manual. Las materias que no se convaliden quedarán registradas como materias extras en el nuevo “*transcript*” del estudiante.
73. El cambio de licenciatura, *bachelor*, maestría o *master* conservará el historial y movimientos académicos del estudiante.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 23/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

TÍTULO III. DERECHO Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

1. Los estudiantes de la Universidad de las Américas Puebla tendrán la obligación de dirigirse en sus acciones con responsabilidad en la consecución de una formación integral y de excelencia académica.
2. El estudiante “UDLAP” tendrá los siguientes derechos:
 - a. Recibir una educación integral y formación profesional de alta calidad de acuerdo a los planes de estudio registrados ante las autoridades de educación superior.
 - b. Ser informado al inicio de cada curso de los objetivos, contenido, material, formas de evaluación y para el caso de programas presenciales, la asistencia mínima requerida.
 - c. Ser evaluado de manera justa e imparcial, profesional y competente por las instancias académicas correspondientes.
 - d. Solicitar revisión de sus evaluaciones de los cursos inscritos y recibir aclaración sobre las mismas.
 - e. Recibir asesoría académica y/o psicológica como apoyo para su desempeño académico y personal.
 - f. Evaluar los servicios académicos y no académicos a los que tenga acceso.
 - g. Gozar de un ambiente universitario ordenado, saludable y seguro que fomente el crecimiento personal y el aprendizaje.
 - h. Ser respetado por los demás miembros de la comunidad universitaria en su integridad física, moral, psicológica e intelectual.
 - i. Ser escuchado y tener un proceso justo, imparcial y digno, en los casos en que quede sujeto a acciones de tipo disciplinario o cuando perciba que sus derechos hayan sido puestos en duda.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 24/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- j. Recibir servicio médico de primer contacto a través de la Dirección de Servicios Médicos, sujetándose a los lineamientos establecidos por ésta.
 - k. Hacer uso de las instalaciones y facilidades de la Universidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por cada una de las áreas que las administra.
 - l. Presentar sus quejas o solicitudes de conformidad a lo indicado en el presente reglamento, tanto de tipo académico como no académico y que se le informe sobre la resolución a que se llegue con respecto a ellas.
 - m. Contar con una identificación de la institución que le permita acceder y hacer uso de las instalaciones y servicios que se ofrecen. Esta identificación será propiedad de la Universidad.
3. El estudiante “UDLAP” tendrá las siguientes obligaciones:
- a. Mantenerse al corriente en sus pagos para continuar recibiendo los servicios de la Universidad.
 - b. Conocer y registrarse por la normatividad institucional, así como estar al tanto de la información publicada a través de los medios institucionales de comunicación que incidan sobre cualquier aspecto de su actividad como estudiante. El desconocimiento de estos no lo eximirá de su cumplimiento.
 - c. Contribuir a generar un ambiente de participación, reflexión y respeto que facilite la creatividad y el aprendizaje.
 - d. Firmar el **Contrato de Prestación de Servicios Educativos** en el Departamento de Servicios Escolares durante su primer periodo escolar en la Universidad.
 - e. Conocer y registrarse por el calendario escolar publicado en el portal *web* Institucional.
 - f. Respetar la propiedad intelectual, evitando en todo momento conductas deshonestas como el plagio, el fraude, la mentira, falsificación o cualquier otro

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 25/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

comportamiento que atente contra lo indicado en el **Código de Ética UDLAP** y la **Política de Propiedad Intelectual**.

- g. Guardar confidencialidad sobre la información institucional y de terceros, con responsabilidad, en el marco de las leyes mexicanas, de la legislación aplicable a secretos y propiedad intelectual, así como de la **Política de Protección de Datos Personales**.
- h. Respetar la privacidad y pertenencias de terceros.
- i. Contribuir a mantener el campus limpio y en buen estado, utilizando responsablemente las instalaciones, equipos e infraestructura y respetando el medio ambiente.
- j. Mostrar, y en su caso entregar por solicitud expresa, la credencial de identificación de la institución; así como dar su nombre y número de estudiante cuando alguna autoridad universitaria o personal de seguridad se lo requiera.
- k. Colaborar en la realización de pruebas para la detección de consumo de drogas ilegales (pruebas *antidoping*) con base en la **Política Universidad Libre de Drogas**, o de alcohol (alcoholimetría); ambas pruebas serán supervisadas por la Dirección de Servicios Médicos y Rehabilitación Deportiva cuando estas sean requeridas por la Universidad.
- l. Actualizar en el Departamento de Servicios Escolares sus datos personales, de contacto, del padre, de la madre, del tutor legal, y de las personas autorizadas a recibir información confidencial.
- m. Responder por la conducta de las personas que le visiten en el campus.

Tratándose de un estudiante inscrito en la modalidad presencial, deberá además cumplir con:

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 26/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- n. Acudir a realizarse el examen médico universitario en los Laboratorio de Análisis Clínicos y en la Dirección de Servicios Médicos y Rehabilitación Deportiva durante su primer periodo escolar en la UDLAP, con la finalidad de que la institución conozca su estado de salud y efectúe las medidas preventivas que considere pertinentes; o bien, se otorgue algún tipo de atención en materia de salud. El estudiante deberá cubrir el costo del examen médico universitario. En caso de no realizarlo en el periodo escolar de ingreso, el estudiante deberá cubrir la cuota extemporánea de examen médico vigente al momento de realizarlo. Ambas cuotas serán autorizadas por la Dirección General de Finanzas.
- o. Contar con un Seguro de Gastos Médicos Mayores vigente durante todo el tiempo que sea estudiante de la Universidad, mismo que deberá comprobar mediante su registro a través del portal web institucional o cualquier otro medio que indique la Dirección de Seguros y Activo Fijo. En caso de no realizar la comprobación del seguro dentro de los periodos y fechas señaladas en el Calendario Escolar, el estudiante aceptará la contratación del seguro colectivo semestral ofrecido por la UDLAP, así como el cargo a su estado de cuenta por el importe que para este fin determine la Dirección General de Finanzas, sin que medie forma alguna de cancelación.
- p. Asistir a clases.
4. El uso del nombre, abreviatura, logos, escudo, marcas u otros signos distintivos de la Universidad está sujeto a la Política de Propiedad Intelectual, misma que de manera general, prohíbe el uso de los signos distintivos sin autorización del Comité de Propiedad Intelectual, salvo en las excepciones expresamente señaladas en dicha política.
5. Los estudiantes podrán editar publicaciones como medio para estimular el desarrollo intelectual, libre y responsable dentro de la institución. Las publicaciones de tipo académico deberán ser autorizadas por la Vicerrectoría Académica, mientras

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 27/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

que las publicaciones derivadas de las organizaciones y grupos estudiantiles serán autorizadas por la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles.

6. La “Universidad” reconoce la representatividad de los estudiantes a través de las organizaciones estudiantiles legítimamente constituidas ante la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles que estén integradas y dirigidas exclusivamente por estudiantes inscritos, de conformidad al **Reglamento de Organizaciones Estudiantiles**.
7. Los estudiantes podrán realizar eventos a través de las organizaciones y grupos estudiantiles, en condiciones que no perturben el orden y la operación normal de la Universidad. Los eventos de tipo académico deberán apegarse a la Política de Encuentros Académicos y los eventos de tipo no académico deberán ser autorizados por la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles.
8. Los eventos de tipo académico deberán ser autorizados por la Junta de Escuela correspondiente y la Junta Académica, mientras que los eventos de tipo no académico deberán ser autorizados por la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles.
9. En el caso de actividades que requieran el apoyo de patrocinios para su realización, los estudiantes se ajustarán a los lineamientos establecidos por la Dirección de Desarrollo Institucional.
10. Ningún estudiante u organización estudiantil podrá llevar a cabo eventos o actividades de publicidad, promoción o venta de bienes o servicios, directa o indirectamente, dentro del campus e instalaciones universitarias, sin la autorización por escrito de la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles.
11. La colocación de cualquier tipo de avisos, anuncios, panfletos, folletos, carteles, mantas promocionales, invitaciones o cualquier otro tipo de propaganda o distribución de esta en el campus, en otras instalaciones de la UDLAP o a través de medios electrónicos institucionales, deberá contar con la autorización de la

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 28/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

Dirección de Comunicación, en apego al Manual de Identidad Gráfica Institucional y al prontuario de comunicación escrita dados a conocer por dicha Dirección.

CREDENCIAL DE ESTUDIANTE Y RESELLO

12. El estudiante deberá portar su credencial que lo identifica como miembro de la comunidad universitaria. Dicha identificación deberá contar con una etiqueta de vigencia comúnmente llamada “resello”. Tanto la credencial como el “resello” podrán solicitarse en el Departamento de Servicios Escolares durante las fechas indicadas en el “calendario escolar”.

En caso de robo o extravío el estudiante deberá pagar la reposición de la credencial de acuerdo a lo publicado por la Dirección General de Finanzas en el portal *web* institucional.

13. Si el estudiante no se encuentra inscrito en el periodo vigente, no podrá obtener la reposición de su credencial ni el “resello”, a menos que se encuentre cursando materias vía crédito por examen.

14. Para los estudiantes que estén inscritos en dos licenciaturas solo se les proporcionará una credencial y un “resello”.

15. Si un estudiante ingresa a la “Universidad” con su credencial sin “resello” vigente, ésta le podrá ser retenida por el personal de la Dirección de Seguridad y Protección Civil, quedando en custodia del Departamento de Servicios Escolares. El estudiante podrá recuperarla una vez que realice su inscripción.

16. Cuando el estudiante tramite su retiro definitivo de la “Universidad” deberá entregar su credencial al Departamento de Servicios Escolares.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 29/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

TÍTULO IV. MOVIMIENTOS ACADÉMICOS: BAJA DE LOS ESTUDIANTES

ALTA Y BAJA DE CURSOS

1. Al término de las inscripciones regulares, el estudiante podrá registrar una o más materias de forma adicional dentro del periodo de inscripciones extemporáneas indicadas en el “calendario escolar”.
2. El interesado deberá acudir con el Director Académico o Coordinador de Posgrado correspondiente a su plan de estudios. Este movimiento estará sujeto a que exista disponibilidad de cupo o plazas dentro del curso en cuestión; en caso de que exista disponibilidad, el estudiante podrá obtener el beneficio de alta voluntaria.
3. Este movimiento se verá reflejado en el horario del estudiante y se realizará el cargo de la colegiatura, correspondiente a las unidades del curso, en el estado de cuenta del estudiante.
4. Una vez que el estudiante se encuentra inscrito en el periodo escolar, podrá solicitar la baja de una o más materias. Esta baja de cursos se realiza mediante el trámite de baja voluntaria en las fechas indicadas en el “calendario escolar”, sin posibilidad de reembolso ni condonación.
5. El estudiante tendrá un máximo de cinco bajas voluntarias en cursos de licenciatura o *bachelor* y tres bajas voluntarias a nivel posgrado (*maestría*, *doctorado*, *master*, *doctorate*) durante toda su estancia en la “Universidad”.
6. Si se trata de un mismo curso, solo se permitirá darlo de baja voluntaria dos veces. Si desea realizarlo por tercera ocasión, el movimiento no le será aceptado.
7. El estudiante interesado en realizar una baja voluntaria deberá ingresar al Sistema de Bajas Voluntarias en las fechas establecidas en el Calendario Escolar y registrar los cursos que se requieren dar de baja. El estudiante recibirá la confirmación de su trámite vía correo electrónico. Una vez realizado este proceso no podrá revertir dicha baja.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 30/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

8. Los estudiantes, serán dados de baja de la plataforma tecnológica, si el curso se imparte o utiliza dicha herramienta Los estudiantes que cuenten con algún tipo de Beca Institucional, se sujetarán a los lineamientos específicos de becas vigentes.

BAJA ADMINISTRATIVA

9. Si por alguna causa imputable al Departamento Académico un estudiante ha sido inscrito indebidamente a un curso en el periodo escolar vigente, el estudiante deberá solicitar su baja administrativa del mismo.
10. El interesado deberá exponer su caso al Director Académico o Coordinador de Posgrado; quien, en caso de proceder, enviará por escrito al Departamento de Servicios Escolares la solicitud de baja administrativa a más tardar el último día de exámenes finales del periodo en curso.
11. Los estudiantes inscritos por la Dirección de Asuntos Internacionales en programas de intercambio, deberán dirigirse a esta Dirección para realizar dicho movimiento.
12. El movimiento será efectuado por Dirección General Escolar, siempre y cuando cuente con el visto bueno del Decano de la Escuela correspondiente al plan de estudios del estudiante, el titular de la Vicerrectoría Académica, el titular de la Dirección General de Finanzas y del titular de la Vicerrectoría Administrativa.
13. Si el movimiento es efectuado, el importe correspondiente al curso dado de baja será cancelado del estado de cuenta del estudiante.
14. Si la baja administrativa no es aceptada, se informará al Departamento Académico para que este a su vez le informe al estudiante.
15. Los estudiantes inscritos en dos planes de estudio deberán sujetarse a lo establecido en la **Política de Inscripción en Dos Planes de Estudio a Nivel Licenciatura o Bachelor.**

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 31/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

RETIRO TEMPORAL Y RETIRO DEFINITIVO

16. El retiro temporal es la interrupción de los estudios en la “Universidad” a solicitud del estudiante, con intención de regresar en un periodo posterior.

El retiro temporal conlleva la cancelación de todas las materias inscritas por el estudiante en el periodo escolar en que realiza dicho retiro.

El estudiante podrá realizar un máximo de dos retiros temporales a nivel licenciatura o *bachelor*, y uno a nivel posgrado (maestría, doctorado, *master*, *doctorate*).

17. El retiro definitivo es la renuncia voluntaria de un estudiante para continuar cursando su respectivo plan de estudios en la “Universidad” con el cual pierde su calidad de estudiante.

18. El estudiante interesado en realizar un retiro temporal o definitivo deberá acudir al Departamento de Servicios Escolares para solicitar el formato de **Retiro** y recabar el visto bueno:

- a. De la Dirección de Seguros y Activo Fijo.
- b. De la Dirección de Crédito y Cobranza.
- c. Del Director Académico o Coordinador de Posgrado
- d. Del Departamento de Apoyo Estudiantil.
- e. Del Jefe del Colegio Residencial correspondiente, en caso de ser residente.
- f. De la Dirección de Sorteo UDLAP, en caso de realizar retiro definitivo.
- g. De la Dirección de Bibliotecas, en caso de realizar retiro definitivo.
- h. Del Departamento de Becas.
- i. Del Departamento de Servicios Escolares.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 32/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

19. Si el estudiante ha dejado de inscribirse en la “Universidad” por más de un año y desea realizar su retiro definitivo, deberá llenar el formato de **Retiro** y solicitar el visto bueno de:

- a. De la Dirección de Crédito y Cobranza.
- b. De la Dirección de Sorteo UDLAP.
- c. De la Dirección de Bibliotecas.
- d. Del Jefe del Colegio Residencial correspondiente, en caso de haber sido residente.
- e. Del Departamento de Becas.
- f. Del Departamento de Servicios Escolares.

20. El estudiante deberá entregar el formato de retiro en el Departamento de Servicios Escolares junto con su credencial de estudiante, dentro de las fechas establecidas en el “calendario escolar”.

21. El estudiante que no pueda realizar este trámite personalmente podrá autorizar, mediante una carta poder, a la persona que lo realice en su nombre y representación. Quien porte este documento deberá presentar original y copia de su identificación oficial y del estudiante.

22. A los estudiantes que tramiten el retiro definitivo se les entregarán sus documentos oficiales en la fecha que determine el Departamento de Servicios Escolares.

23. El retiro temporal o definitivo de un estudiante inscrito en el periodo vigente, podrá realizarse a partir del primer día de clases, y el reembolso o condonación de colegiatura se ajustará a los porcentajes establecidos en el “calendario escolar”. Los estudiantes, serán dados de baja de la plataforma tecnológica

24. Cuando un estudiante sea expulsado de la “Universidad”, se aplicarán los porcentajes de reembolso o condonación de colegiatura según los porcentajes

UDLAP [®]	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 33/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

establecidos en el calendario escolar. El Departamento de Servicios Escolares llevará a cabo el trámite de retiro temporal o definitivo, dependiendo del caso, y le informará al estudiante los términos y condiciones que apliquen.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 34/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

TÍTULO V. OTORGAMIENTO DE BECAS INSTITUCIONALES

1. La Universidad de las Américas Puebla, con base en su misión institucional, a favor de la excelencia académica, deportiva y artística, ofrece apoyos educativos y becas institucionales a los estudiantes de nuevo ingreso interesados en programas de nivel licenciatura o posgrado, con la finalidad de formar estudiantes críticos, creativos e innovadores, capacitados con el más alto nivel técnico; así como de fomentar la investigación, de tal manera que se garantice su continuidad y permanencia en la Universidad.
2. La Universidad de las Américas Puebla ofrecerá cada periodo escolar un mínimo del 5% de becas institucionales sobre el total de la matrícula inscrita, para todos los planes y programas de estudio con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, distribuidos de manera proporcional, de acuerdo con el número de estudiantes de cada uno de ellos. Las becas podrán aplicar en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción, que para efectos de la Universidad será aplicable a la Cuota Única de Admisión o de colegiatura, en cumplimiento a la normatividad establecida por la Secretaría de Educación Pública
3. En los periodos académicos de primavera y otoño, se publicará en el portal web de apoyos educativos de la Universidad, la convocatoria para estudiantes de nuevo ingreso, conforme a lo establecido en el calendario escolar.
4. Los interesados en obtener cualquier tipo de apoyo educativo deberán realizar previamente el proceso de admisión ante el Departamento de Servicios Escolares.
5. El estudiante deberá contar con el promedio mínimo requerido para la obtención del apoyo educativo de acuerdo con el tipo de beneficio que solicite.
6. Algunos tipos de apoyo educativo requieren de la presentación del examen de nuevo ingreso conforme al grado académico, en algunos casos se requerirá de un puntaje mínimo.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 35/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

7. Los interesados en obtener algún tipo de apoyo educativo deberán registrar la solicitud correspondiente en el portal web de apoyos educativos, anexar los documentos requeridos para cada tipo de beneficio y aceptar los lineamientos específicos de manera electrónica, con su número de estudiante y contraseña. Para el apoyo de incentivo financiero se deberá realizar el pago del estudio de viabilidad en cuentas de la Universidad, cuyo costo no será reembolsable.
8. La solicitud de apoyo educativo y envío de documentos deberá realizarse conforme a lo indicado en la convocatoria vigente.
9. La solicitud de apoyo educativo no garantiza su otorgamiento ya que se encuentra sujeta a la valoración correspondiente por parte de la Universidad.
10. Los estudiantes beneficiados con apoyo educativo deberán cumplir con la normatividad académica y administrativa aplicable vigente en la Universidad durante el tiempo que duren sus estudios. Será obligación del estudiante conocer la normatividad vigente ya que el desconocimiento de la misma no lo exime de su cumplimiento.
11. Los apoyos educativos aplicarán exclusivamente al costo de la colegiatura de cursos que formen parte del plan de estudios en el que se encuentre inscrito el estudiante. En el caso de los beneficios aplicados a licenciatura, bachelor, maestría o master, la Universidad no otorgará ningún tipo de compensación monetaria, ni realizará otro tipo de pago.
12. Los apoyos educativos no aplicarán para el pago de cursos de interés particular, programas de certificados, cursos prerrequisitos, proyecto en proceso, revalidaciones, equivalencias, talleres, ni cuotas adicionales o recargos, entre otros.
13. El estudiante con apoyo educativo deberá inscribir de manera ininterrumpida los periodos escolares de primavera, primavera I, primavera II, otoño, otoño I, otoño II, según corresponda. Los periodos escolares de verano, verano I y verano II, no son obligatorios; sin embargo, en caso de inscribirse, el apoyo educativo le será aplicado

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 36/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

siempre y cuando el estudiante cumpla con los requisitos establecidos en los lineamientos específicos del beneficio.

14. El estudiante con apoyo educativo no deberá tener adeudos de ningún tipo con la Universidad (económico, documentos, entre otros) para llevar a cabo su inscripción en cada periodo escolar.
15. Los apoyos educativos aplicarán a programas de intercambio académico, programas duales y prácticas profesionales en el extranjero de conformidad a lo indicado en la Política de Aplicación de Apoyos Educativos a Programas Internacionales.
16. El estudiante con algún tipo de apoyo educativo deberá participar en las actividades a las que sea convocado por la Dirección General Escolar y/o la Dirección General de Incorporación Estudiantil y Egresados de la UDLAP.
17. Es responsabilidad del Departamento de Becas la aplicación de los apoyos educativos, así como la renovación en cada periodo escolar, siempre y cuando se cumplan con los requisitos para conservarlos.
18. Será responsabilidad del estudiante con algún tipo de apoyo educativo revisar la correcta aplicación de su beneficio en el estado de cuenta; ya que no habrá ajustes o aplicaciones retroactivas. En caso de que el estudiante detecte algún error, deberá notificarlo al Departamento de Becas a más tardar el último día del periodo establecido para el primer pago diferido, de acuerdo con lo publicado en el calendario escolar de la Universidad.
19. El estudiante solo podrá contar con un tipo de apoyo educativo de los indicados en este reglamento, y el porcentaje asignado no podrá incrementarse en ninguna circunstancia. En caso de realizar retiro definitivo en la UDLAP, renunciar al apoyo educativo o perderlo por incumplimiento de lineamientos específicos, no podrá recuperarlo ni obtener otro tipo de beneficio.
20. Algunos tipos de apoyos educativos específicos formarán parte del esquema de colaboradores en la modalidad de “estudiantes y egresados” con la venta de boletos

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 37/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

del Sorteo UDLAP, de manera anual durante los periodos que cuente con el beneficio, conforme a lo indicado en la Política de Sorteo UDLAP.

21. Los casos de estudiantes con apoyo educativo que soliciten una reconsideración por incumplimiento de lineamientos específicos serán turnados al Comité de Apoyos Educativos para su revisión, lo que no garantiza la recuperación del beneficio.
22. Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento será analizada y autorizada por el Rector o la persona que él designe.

INCENTIVO FINANCIERO

23. El incentivo financiero es un apoyo educativo para estudiantes con excelencia académica y limitaciones económicas, con el propósito de apoyar sus estudios de licenciatura o bachelor en la UDLAP.
24. El incentivo financiero no aplicará a la Licenciatura en Médico Cirujano ni a la Licenciatura en Enfermería.
25. Los interesados en solicitar incentivo financiero deberán contar con un promedio de preparatoria, bachillerato o equivalente, de ocho punto cinco (8.5); y 1,200 puntos como mínimo en el examen de nuevo ingreso.
26. Será responsabilidad de los estudiantes interesados en solicitar un incentivo financiero cumplir con lo indicado en el punto 7.
27. El Departamento de Becas, a través del despacho de investigación externo autorizado, llevará a cabo el estudio de viabilidad correspondiente.
28. La asignación del porcentaje del incentivo financiero se llevará a cabo con base en los siguientes criterios:
 - a. Información del estudio de viabilidad.
 - b. Promedio acumulado.

UDLAP [®]	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 38/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- c. Puntaje en el examen de nuevo ingreso.
 - d. Lugar de origen.
 - e. Institución de procedencia.
 - f. Presupuesto asignado por periodo académico.
29. La resolución será informada por el Departamento de Becas al solicitante, a través del correo electrónico institucional, a más tardar siete días hábiles posteriores al registro de la solicitud y envío completo de los documentos.
30. En caso de que el interesado solicite una reconsideración deberá manifestarlo a través del portal web de apoyos educativos. Dicha petición será revisada por las autoridades correspondientes y la resolución será informada por correo electrónico institucional, sin garantizar el incremento del porcentaje asignado.
31. El estudiante deberá inscribir como mínimo 30 unidades en cada periodo escolar de primavera y otoño, de manera ininterrumpida; con excepción de los planes de estudio de modalidad escolarizada, en cuyo caso deberá inscribir las unidades correspondientes al periodo académico conforme a lo establecido en su plan de estudios. En el periodo escolar de verano no existe un mínimo de unidades a inscribir.
32. El estudiante deberá mantener el promedio mínimo acumulado y no realizar más movimientos académicos de los permitidos de acuerdo con el porcentaje de incentivo financiero, conforme a lo indicado en la siguiente tabla:

Porcentaje de incentivo financiero	Promedio mínimo acumulado	Movimientos Académicos		
		Bajas voluntarias y/o reprobadas	Cambio de carrera	Retiro temporal
100%	9.5	0	1	0
80% - 95%	9.0	1	1	0
10% - 75%	8.5	2	1	1

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 39/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

33. Los estudiantes formarán parte del esquema de colaboradores en la modalidad de “estudiantes y egresados” con la venta de boletos del Sorteo UDLAP, de manera anual durante los periodos que cuente con el beneficio, conforme a lo indicado en la Política de Sorteo UDLAP, aún y cuando se encuentren realizando sus estudios en el extranjero o en prácticas profesionales.

Programa de Formación Estudiantil

34. Los estudiantes que cuenten con porcentajes entre el 50% y el 75% de incentivo financiero pertenecerán al Programa de Formación Estudiantil participando en proyectos registrados por parte de la comunidad académica y administrativa de la UDLAP cada periodo académico.

35. El Programa de Formación Estudiantil busca contribuir al desarrollo académico y personal de los estudiantes; en ninguna circunstancia se asignarán tareas de alta responsabilidad o que sustituyan el trabajo del personal académico o administrativo. Las actividades en el Programa de Formación Estudiantil no serán remuneradas, ni aplicarán para incrementos y/o cambios de apoyo educativo.

36. Es responsabilidad del Departamento de Becas la asignación de los estudiantes en los proyectos institucionales registrados, con base en los siguientes criterios:

- a. Perfil requerido para el proyecto.
- b. Tipo de proyecto, dando prioridad a los proyectos de investigación y académicos, posteriormente los de apoyo estudiantil y finalmente los administrativos, en el orden que se haya realizado la solicitud.
- c. Petición de un estudiante específico por parte del responsable del proyecto, siempre y cuando la asignación no haya rebasado tres periodos académicos.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 40/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

37. Los estudiantes que se encuentren en los siguientes casos no participarán en el Programa de Formación Estudiantil, aunque cuenten con el apoyo educativo de incentivo financiero:

- a. Estudiantes que estén realizando prácticas en la profesión.
- b. Estudiantes con crédito PRETEU.
- c. Intercambios académicos, siempre y cuando se encuentre inscrito el curso de control con clave "PI".
- d. Participación en proyecto Expo UDLAP.
- e. Programa de Honores.
- f. Estudiantes que únicamente estén cursando Proyecto en Proceso.
- g. Inscripción únicamente de créditos por examen.
- h. Estudiantes que cuentan con un avance igual o mayor al 75% de su plan de estudios.

38. Los estudiantes con incentivo financiero que participen en el Programa de Formación Estudiantil, deberán:

- a. Firmar de forma electrónica y cumplir con lo indicado en la Carta de Aceptación de Asignación al Proyecto, los Lineamientos del Programa de Formación Estudiantil y la Carta de Confidencialidad de la Información en el Sistema de Proyectos de Formación Estudiantil. La firma deberá llevarse a cabo durante la primera semana de clases del periodo escolar.
- b. Realizar las evaluaciones parciales y finales del proyecto asignado en las fechas establecidas para este fin, en el Sistema de Proyectos de Formación Estudiantil.

39. El estudiante no podrá realizar acuerdos con el área en la que se encuentra asignado para realizar actividades fuera de las fechas de término del periodo escolar.

40. Al finalizar cada periodo académico, el Departamento de Becas identificará los siguientes casos:

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 41/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- a. Estudiantes que incumplieron de forma total o parcial con las horas del proyecto asignado.
- b. Estudiantes que incumplieron con algún lineamiento específico del incentivo financiero en el mismo periodo académico.

Dichos casos serán evaluados por Dirección General Escolar y el Departamento de Becas para determinar la penalización a los estudiantes.

APOYO EDUCATIVO MÉDICO CIRUJANO

41. El apoyo educativo de Médico Cirujano es un apoyo financiero que se asigna a todos los estudiantes de nuevo ingreso que han sido aceptados en la Licenciatura en Médico Cirujano.
42. El estudiante beneficiado con el apoyo educativo de Médico Cirujano no participará en el Programa de Formación Estudiantil.
43. Los estudiantes aceptados en la Licenciatura de Médico Cirujano deberán contar con un promedio mínimo acumulado de ocho punto cero (8.0) en sus estudios de preparatoria, bachillerato o equivalente y aprobar el examen de nuevo ingreso.
44. Será responsabilidad de los estudiantes interesados en solicitar un apoyo educativo de Médico Cirujano cumplir con lo indicado en el artículo 10°.
45. El estudiante deberá inscribir en cada periodo escolar de primavera y otoño, de manera ininterrumpida las unidades correspondientes al periodo académico conforme a lo establecido en su plan de estudios. En el periodo escolar de verano no existe un mínimo de unidades a inscribir.
46. Obtener un promedio mínimo acumulado de siete punto cinco (7.5).
47. El estudiante podrá realizar un número máximo de movimientos académicos durante el tiempo que curse su plan de estudios, de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla:

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 42/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

Movimientos Académicos		
Bajas voluntarias y/o reprobadas	Cambio de carrera	Retiro temporal
2	0	1

En caso de haber realizado más movimientos de los permitidos se penalizará su apoyo educativo de Médico Cirujano con un 10% menos a partir del siguiente periodo inscrito.

48. Los estudiantes formarán parte del esquema de colaboradores en la modalidad de “estudiantes y egresados” con la venta de un talonario de boletos del Sorteo UDLAP, de manera anual durante los periodos que cuente con el beneficio, conforme a lo indicado en la Política de Sorteo UDLAP.

APOYO EDUCATIVO ENFERMERÍA

49. El apoyo educativo de Enfermería es un apoyo financiero que se asigna a todos los estudiantes de nuevo ingreso que han sido aceptados en la Licenciatura en Enfermería.
50. El estudiante beneficiado con el apoyo educativo de Enfermería no participará en el Programa de Formación Estudiantil.
51. Los estudiantes aceptados en la Licenciatura en Enfermería deberán contar con un promedio mínimo acumulado de siete punto cinco (7.5) en sus estudios de preparatoria, bachillerato o equivalente y aprobar el examen de nuevo ingreso.
52. Será responsabilidad de los estudiantes interesados en solicitar un apoyo educativo de Enfermería cumplir con lo indicado en el artículo 10°.
53. El estudiante deberá inscribir en cada periodo escolar de primavera y otoño, de manera ininterrumpida las unidades correspondientes al periodo académico

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 43/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

conforme a lo establecido en su plan de estudios. En el periodo escolar de verano no existe un mínimo de unidades a inscribir.

54. Obtener un promedio mínimo acumulado de siete punto cinco (7.5).
- 55.El estudiante podrá realizar un número máximo de movimientos académicos durante el tiempo que curse su plan de estudios, de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla:

Movimientos Académicos		
Bajas voluntarias y/o reprobadas	Cambio de carrera	Retiro temporal
2	0	1

56. Los estudiantes formarán parte del esquema de colaboradores en la modalidad de “estudiantes y egresados” con la venta de un talonario de boletos del Sorteo UDLAP, de manera anual durante los periodos que cuente con el beneficio, conforme a lo indicado en la Política de Sorteo UDLAP.

BECA CONVENIO PREPARATORIAS

- 57.La Universidad establece convenios de colaboración estratégica con instituciones educativas de preparatoria, bachillerato o equivalente, a nivel nacional e internacional, con el objeto de establecer condiciones de colaboración para ofrecer apoyos educativos a los egresados de los colegios para estudios de nivel licenciatura o bachelor.
58. La Beca Convenio Preparatorias no aplica a la Licenciatura en Médico Cirujano ni a la Licenciatura en Enfermería.
59. El listado de las instituciones de convenio se encuentra publicado en el Portal Web de la Universidad.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 44/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

60. Los interesados en solicitar una Beca Convenio Preparatorias deberán contar con el promedio mínimo acumulado indicado en el convenio de colaboración específico.
61. Será responsabilidad de los estudiantes interesados en solicitar una Beca Convenio Preparatorias cumplir con lo indicado en el artículo 10°.
62. El estudiante deberá inscribir como mínimo 30 unidades en cada periodo escolar de primavera y otoño, de manera ininterrumpida; con excepción de los planes de estudio de modalidad escolarizada, en cuyo caso deberá inscribir las unidades correspondientes al periodo académico conforme a lo establecido en su plan de estudios. En el periodo escolar de verano no existe un mínimo de unidades a inscribir.
63. Obtener el promedio mínimo acumulado de ocho punto cinco (8.5).
64. El estudiante podrá realizar un número máximo de movimientos académicos durante el tiempo que curse su plan de estudios, de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla:

Movimientos Académicos		
Bajas voluntarias y/o reprobadas	Cambio de carrera	Retiro temporal
5	2	2

65. El estudiante beneficiado con Beca Convenio Preparatorias no participará en el Programa de Formación Estudiantil ni participará en la venta de boletos del Sorteo UDLAP.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 45/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

BECA HIJOS DE EGRESADOS UDLAP

66. Los hijos de egresados de la Universidad podrán solicitar la Beca Hijos de Egresados UDLAP, siempre y cuando el padre o madre del interesado, haya obtenido el grado conferido de licenciatura, bachelor, maestría, master, doctorado o doctorate y no tengan ningún adeudo con la Universidad. En caso de que ambos padres sean egresados UDLAP, solo aplicará un beneficio por estudiante.
67. La Beca Hijo de Egresados UDLAP no aplica a la Licenciatura en Médico Cirujano ni a la Licenciatura en Enfermería.
68. Los estudiantes interesados en solicitar una Beca Hijos Egresados UDLAP deberán contar con un promedio mínimo acumulado de ocho (8.0) para nivel licenciatura o bachelor; o de ocho punto cinco (8.5) para nivel de maestría o master.
69. Será responsabilidad de los estudiantes interesados en solicitar una Beca Hijos Egresados UDLAP cumplir con lo indicado en el artículo 10°.
70. El estudiante de licenciatura o bachelor deberá inscribir como mínimo 30 unidades en cada periodo escolar de primavera y otoño, de manera ininterrumpida; con excepción de los planes de estudio de modalidad escolarizada, en cuyo caso deberá inscribir las unidades correspondientes al periodo académico conforme a lo establecido en su plan de estudios.
71. El estudiante de maestría o master deberá inscribir como mínimo 6 unidades en cada periodo escolar de primavera I, primavera II, otoño I y otoño II, de manera ininterrumpida.
72. En el periodo escolar de verano no existe un mínimo de unidades a inscribir.
73. El estudiante deberá mantener el promedio mínimo acumulado de ocho punto cero (8.0) para estudios de licenciatura o bachelor y, de ocho punto cinco (8.5) para estudios de maestría o master.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 46/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

74.El estudiante podrá realizar un número máximo de movimientos académicos durante el tiempo que curse su plan de estudios, de acuerdo con lo indicado en la tabla siguiente:

Nivel Académico	Movimientos Académicos		
	Bajas voluntarias y/o reprobadas	Cambio de carrera	Retiro temporal
Licenciatura, <i>bachelor</i>	5	2	2
Maestría, <i>master</i>	3	1	1

75.El estudiante beneficiado con Beca Hijos de Egresados UDLAP no participará en el Programa de Formación Estudiantil ni participará en la venta de boletos del Sorteo UDLAP.

BECA EGRESADOS UDLAP

76. Los egresados de la Universidad podrán solicitar la Beca Egresados UDLAP una vez que hayan obtenido el grado conferido de licenciatura, bachelor, maestría o master y que no tengan ningún adeudo con la Universidad.

77.Los interesados en obtener la Beca Egresados UDLAP deberán estar aceptados en alguno de los programas de maestría o master que ofrece la Universidad.

78.Los estudiantes interesados en solicitar una Beca Egresados UDLAP deberán contar con un promedio mínimo acumulado de ocho punto cero (8.0) en licenciatura o bachelor.

79. Será responsabilidad de los estudiantes interesados en solicitar una Beca Egresados UDLAP cumplir con lo indicado en el artículo 10°.

80. El estudiante deberá inscribir por lo menos 6 unidades para los periodos escolares de primavera I, primavera II, otoño I y otoño II. En los periodos escolares de verano no existe un mínimo de unidades a inscribir.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 47/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

81. Obtener un promedio mínimo acumulado de ocho punto cinco (8.5).
82. El estudiante podrá realizar un número máximo de movimientos académicos durante el tiempo que curse su plan de estudios, de acuerdo a lo indicado en la siguiente tabla:

Nivel Académico	Movimientos Académicos		
	Bajas voluntarias y/o reprobadas	Cambio de carrera	Retiro temporal
Licenciatura, <i>bachelor</i>	5	2	2
Maestría, <i>master</i>	3	1	1

83. El estudiante beneficiado con Beca Egresados UDLAP no participará en el Programa de Formación Estudiantil ni participará en la venta de boletos del Sorteo UDLAP.

BECA EGRESADOS UDLAP

84. Los egresados de la Universidad podrán solicitar la Beca Egresados UDLAP una vez que hayan obtenido el grado conferido de licenciatura, bachelor, maestría o master y que no tengan ningún adeudo con la Universidad.
85. Los interesados en obtener la Beca Egresados UDLAP deberán estar aceptados en alguno de los programas de maestría o master que ofrece la Universidad.
86. Los estudiantes interesados en solicitar una Beca Egresados UDLAP deberán contar con un promedio mínimo acumulado de ocho punto cero (8.0) en licenciatura o bachelor.
87. Será responsabilidad de los estudiantes interesados en solicitar una Beca Egresados UDLAP cumplir con lo indicado en el artículo 10°.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 48/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

88. El estudiante deberá inscribir por lo menos 6 unidades para los periodos escolares de primavera I, primavera II, otoño I y otoño II. En los periodos escolares de verano no existe un mínimo de unidades a inscribir.

89. Obtener un promedio mínimo acumulado de ocho punto cinco (8.5).

90. El estudiante podrá realizar un número máximo de movimientos académicos durante el tiempo que curse su plan de estudios, de acuerdo a lo indicado en la siguiente tabla:

Movimientos Académicos		
Bajas voluntarias y/o reprobadas	Cambio de carrera	Retiro temporal
3	1	1

91. El estudiante beneficiado con Beca Egresados UDLAP no participará en el Programa de Formación Estudiantil ni participará en la venta de boletos del Sorteo UDLAP.

BECA EGRESADOS CON RECONOCIMIENTO UDLAP

92. Los egresados de licenciatura o bachelor que cuenten con algún reconocimiento conferido por la Universidad, establecidos en la Política de Reconocimientos para Graduandos, podrán solicitar la Beca Egresados con Reconocimiento UDLAP para cursar algún programa de maestría presencial o a distancia en la Institución.

93. Los interesados en obtener la Beca Egresados con Reconocimiento UDLAP deberán estar aceptados en alguno de los programas de maestría o master que ofrece la Universidad.

94. Será responsabilidad de los estudiantes interesados en solicitar una Beca Egresados con Reconocimiento UDLAP cumplir con lo indicado en el artículo 10°.

UDLAP [®]	Universidad de las Américas Puebla		FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR		PAG. 49/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector		

95. El estudiante deberá inscribir por lo menos 6 unidades para los periodos escolares de primavera I, primavera II, otoño I y otoño II. En los periodos escolares de verano no existe un mínimo de unidades a inscribir.

96. Obtener un promedio mínimo acumulado de ocho punto cinco (8.5).

97. El estudiante podrá realizar un número máximo de movimientos académicos durante el tiempo que curse su plan de estudios, de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla:

Movimientos Académicos		
Bajas voluntarias y/o reprobadas	Cambio de carrera	Retiro temporal
3	1	1

98. El estudiante beneficiado con Beca Egresados con Reconocimiento UDLAP no participará en el Programa de Formación Estudiantil ni participará en la venta de boletos del Sorteo UDLAP.

APOYO EDUCATIVO SOCIOS ESTRATÉGICOS

99. El apoyo educativo Convenio Socios Estratégicos es ofrecido a aquellos beneficiarios definidos por las empresas e instituciones con quienes la Universidad establece convenios de colaboración estratégica, con el objetivo de fomentar la educación a nivel superior; así como, promover, facilitar y estimular los estudios que profesionalicen los sectores públicos y privados de nuestro país.

100. EL apoyo educativo Convenio Socios Estratégicos no aplica a la Licenciatura en Médico Cirujano ni a la Licenciatura en Enfermería.

101. El interesado en obtener un apoyo educativo Beca Convenio Socios Estratégicos UDLAP deberá apegarse a los lineamientos específicos de cada convenio.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 50/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

102. Los interesados en solicitar un apoyo educativo Convenio Socios Estratégicos deberán contar con el promedio mínimo acumulado indicado en el convenio de colaboración específico.

103. Será responsabilidad de los estudiantes interesados en solicitar un apoyo educativo Convenio Socios Estratégicos cumplir con lo indicado en el artículo 10.

104. El estudiante de licenciatura o bachelor deberá inscribir como mínimo 30 unidades en cada periodo escolar de primavera y otoño, de manera ininterrumpida; con excepción de los planes de estudio de modalidad escolarizada, en cuyo caso deberá inscribir las unidades correspondientes al periodo académico conforme a lo establecido en su plan de estudios.

105. El estudiante de maestría o master deberá inscribir como mínimo 6 unidades en cada periodo escolar de primavera I, primavera II, otoño I y otoño II, de manera ininterrumpida.

106. En el periodo escolar de verano no existe un mínimo de unidades a inscribir.

107. El estudiante deberá mantener un promedio mínimo acumulado o por periodo académico de acuerdo con lo establecido en el convenio específico.

108. El estudiante podrá realizar el número de movimientos académicos que se indican en los lineamientos específicos de cada convenio.

APOYOS EDUCATIVOS ASIGNADOS POR CONVOCATORIAS PARTICULARES

109. La Universidad podrá emitir convocatorias para el otorgamiento de apoyos educativos a través de proyectos o postulaciones directas por parte de los interesados.

110. La Vicerrectoría Administrativa aprobará las convocatorias para estudiantes de nuevo ingreso en cada periodo escolar, mismas que pueden refrendarse de manera anual o semestral, incluso emitirse por única ocasión.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 51/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

111. Ninguna convocatoria particular aplicará a la Licenciatura en Médico Cirujano ni a la Licenciatura en Enfermería.

112. En las convocatorias particulares, se debe establecer claramente los siguientes aspectos:

- a. Información general. En este apartado se establece la oferta del beneficio a otorgar, periodo de aplicación y a quién se dirige la convocatoria.
- b. Requisitos. Los candidatos deberán contar con número de estudiante, de igual manera se puede establecer el promedio requerido, puntaje en el examen de nuevo ingreso y los requerimientos específicos en función del tipo de convocatoria.
- c. Procedimiento. Actividades por realizar por parte de los interesados y la mecánica de asignación de beneficios ofertados; así como, fechas de entrega de documentos y/o resultados.

113. En todas las convocatorias particulares se deberán incluir datos de contacto.

114. Los estudiantes beneficiados estarán sujetos al cumplimiento de los lineamientos específicos del apoyo educativo otorgado.

115. Las convocatorias particulares estarán sujetas a viabilidad presupuestal.

OTROS APOYOS EDUCATIVOS

116. En lo referente a apoyos educativos para estudiantes de nivel maestría o master, los interesados deberán apegarse a lo indicado en el Reglamento de Apoyo Educativo de Posgrado, el cual se encuentra publicado en la página web de Normatividad Institucional de la Universidad.

117. Los apoyos educativos para estudiantes de nivel doctorado o doctorate se sujetarán a lo establecido en el Reglamento de Apoyo Educativo UDLAP Investigación, el cual

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 52/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

se encuentra publicado en la página web de Normatividad Institucional de la Universidad.

118. En lo referente al apoyo educativo deportivo, será aplicado conforme a lo indicado en el Reglamento de Apoyo Educativo Deportivo, el cual se encuentra publicado en la página web de Normatividad Institucional de la Universidad.

119. En lo referente al apoyo educativo artístico, será aplicado conforme a lo indicado en el Reglamento de Apoyo Educativo Artístico, el cual se encuentra publicado en la página web de Normatividad Institucional de la Universidad.

120. En lo referente al apoyo educativo para moderadores de Colegios Residenciales, será aplicado conforme a lo indicado en el Reglamento de Apoyo Educativo Moderador, el cual se encuentra publicado en la página web de Normatividad Institucional de la Universidad.

APLICACIÓN DE APOYOS EDUCATIVOS O BECAS A PROGRAMAS INTERNACIONALES

121. Los estudiantes interesados en participar en algún programa internacional deberán realizar la solicitud correspondiente ante la Oficina Internacional de conformidad a los lineamientos establecidos por ésta.

122. Se considerarán como programas internacionales aquellos ofrecidos en el extranjero a través de la Oficina Internacional, tales como intercambios académicos, programas duales, prácticas profesionales, programas de idioma especiales y programas académicos especiales.

123. Los estudiantes que gocen de un Apoyo Educativo Deportivo, deberán sujetarse a los lineamientos establecidos en su propio reglamento en lo referente a programas internacionales.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 53/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

124. El Apoyo Educativo o Beca se aplicará a programas de intercambio académico y programas duales sólo en instituciones extranjeras con las cuales la “Universidad” tenga convenio. Para el caso de prácticas profesionales, el Apoyo Educativo o Beca aplicará siempre y cuando el programa en el que el estudiante realizará las prácticas, se encuentre registrado ante la Oficina Internacional.
125. El Apoyo Educativo o Beca no serán aplicables a programas de idioma especiales y programas académicos especiales.
126. El Apoyo Educativo o Beca se aplicará únicamente sobre la colegiatura, que corresponde a las unidades inscritas en los cursos que la Oficina Internacional defina. No podrán aplicarse al pago de cursos de interés particular, programas de certificados, cursos prerrequisitos, talleres, ni cuotas adicionales o recargos, así como cualquier otro concepto que no esté considerado en el convenio o que deba ser cubierto en la institución de intercambio.
127. En los casos en que las prácticas profesionales sean gestionadas a través de un proveedor o institución extranjera, el estudiante deberá cubrir los costos del programa en su totalidad y el Apoyo Educativo o Beca únicamente aplicará a las unidades inscritas en los cursos que la Oficina Internacional defina.
128. La participación en un programa internacional requerirá del pago a la “Universidad” de una cuota administrativa (Cuota Programa Internacional) que no es cancelable, transferible ni reembolsable y equivale a una unidad de licenciatura al costo vigente según aplique. La cuota administrativa será cargada al estado de cuenta del estudiante a solicitud de la Oficina Internacional.
129. El Apoyo Educativo o Beca para programas de intercambio académico se podrá aplicar hasta por el 40% de las unidades del plan de estudios. Para el caso de programas duales, la beca podrá aplicar por el total de cursos que deberán inscribir en el extranjero, de acuerdo a lo indicado en el convenio correspondiente.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 54/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

130. El estudiante con Apoyo Educativo o Beca que participe en un programa internacional, deberá efectuar el pago del anticipo de colegiatura y de hospedaje al estado de cuenta (cuando aplique), dos días hábiles antes del periodo de inscripciones remotas conforme al calendario escolar vigente.
131. Es responsabilidad de los estudiantes que participen en algún programa internacional realizar su proceso de inscripción en la “Universidad” en cada periodo escolar en las fechas establecidas por la Oficina Internacional y confirmar su inscripción a los cursos definidos por dicha instancia.
132. Para mantener el Apoyo Educativo o Beca el estudiante deberá realizar el trámite de revalidación de cursos durante los tres meses siguientes al término del programa internacional conforme a los lineamientos institucionales vigentes. En caso de no contar un transcript oficial durante este periodo, el estudiante podrá realizar la revalidación con la documentación que muestre las calificaciones obtenidas en los cursos. Una vez que el estudiante obtenga el transcript oficial deberá entregarlo en Servicios Escolares durante los seis meses posteriores al término del programa. En caso de no revalidar durante este periodo o no entregar el transcript oficial, la Beca Institucional se perderá automáticamente y se cancelarán las revalidaciones que se hayan aplicado.
133. El estudiante deberá acreditar los cursos del programa internacional conforme a los criterios académicos que indique la universidad extranjera. Se registrarán en el transcript del estudiante únicamente las materias acreditadas (calificación AC) sin tener impacto alguno en el promedio.
134. Sólo se permitirá un curso no acreditado por periodo escolar inscrito. En caso de que el estudiante que permanezca en el extranjero tenga más de un curso no acreditado por periodo escolar (primavera, verano y otoño), perderá automáticamente la Beca Institucional a partir del periodo inmediato posterior.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 55/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

135. El estudiante con Apoyo Educativo o Beca que participe en un programa internacional estará sujeto a la normatividad de la institución en el extranjero. En caso de existir alguna notificación por parte de la universidad extranjera sobre alguna violación a su normatividad, el caso será turnado a la Comisión Disciplinaria de Asuntos Estudiantiles de la “Universidad” quien determinará las acciones conducentes. En los casos en que dicha Comisión determine el estado de condicional disciplinario o la expulsión, el Apoyo Educativo o Beca se dejará de aplicar a partir del momento de la sanción.

136. El estudiante que goce de Apoyo Educativo y participe en un programa internacional no realizará actividades del programa de formación estudiantil durante su estancia en el extranjero; sin embargo, deberá cumplir con la normatividad de acuerdo al tipo de beca que le aplique y someterse a los lineamientos de la presente política.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 56/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

TÍTULO VI. ACREDITACIÓN, EVALUACIÓN Y REGISTRO DE CALIFICACIONES

EVALUACIONES FINALES

1. Para los periodos escolares de Primavera y Otoño, las evaluaciones finales iniciarán el siguiente día del término de clases, conforme a lo indicado en el “calendario escolar”. Para los periodos de Verano, las evaluaciones se aplicarán dentro del periodo de clases.
2. La calificación que se obtenga de la evaluación final será registrada por el profesor que impartió el curso en el sistema escolar correspondiente y emitirá el acta que oficialice el resultado. Este documento deberá ser entregado a Dirección General Escolar por el Departamento Académico correspondiente, firmado por el profesor responsable del curso y el Director Académico.
3. Los estudiantes tienen derecho a solicitar al profesor titular del curso, la revisión del resultado de su calificación final a más tardar el último día de cierre de calificaciones, de acuerdo a lo indicado en el “calendario escolar”.
4. Los estudiantes podrán consultar en su “*transcript*” las calificaciones de las materias cursadas, promedio académico por periodo y acumulado, así como su estado académico, el cual se encuentra disponible en Intranet de la “Universidad”.

PROMEDIO ACADÉMICO

5. La calificación mínima aprobatoria de los cursos que se imparten en la “Universidad” es de 7.5 a nivel licenciatura o *bachelor*; y 8.0, a nivel posgrado (maestría, doctorado, *master, doctorate*). La escala total de calificaciones es de 0.0 a 10.0 para todos los niveles.
6. El estudiante podrá ver reflejado en algunos cursos una calificación alfabética, la cual no forman parte para el cálculo del promedio. Las calificaciones alfabéticas son:

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 57/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- a. Sin calificación (SC). Para cursos de control, como son estudios en el extranjero, Servicio Social y Proyecto en Proceso.
 - b. Acreditado (AC) y No Acreditado (NA). Para cursos prerrequisitos del plan de estudios, cursos realizados por intercambio en el extranjero, cursos de Responsabilidad Social y Programa de Primer Año.
 - c. Evaluación Pendiente (EP): Para cursos de tesis o su equivalente sin calificar.
 - d. Revalidación (REV): Para cursos que han sido acreditados por revalidación.
 - e. Equivalencia (EQV): Para cursos que han sido acreditados por equivalencia.
 - f. Calificación Pendiente (CP): Para cursos que se hayan quedado sin calificar durante el periodo establecido para la captura de calificaciones, es de uso exclusivo de Dirección General Escolar.
7. Los puntos obtenidos por una materia son el resultado de multiplicar la calificación numérica por el número de unidades del curso.
 8. Para determinar el promedio de calificaciones de un periodo escolar, se suman los puntos obtenidos de cada materia y el resultado se divide entre el número total de unidades intentadas en el periodo.
 9. Para determinar el promedio acumulado del estudiante, se suman los puntos obtenidos de todas las materias cursadas y el resultado se divide entre el total de unidades intentadas durante su estancia en la “Universidad”, este es el que parecerá en transcript

CAMBIO DE CALIFICACIÓN FINAL

10. El estudiante podrá solicitar al profesor que impartió el curso la revisión de su calificación final, renunciando automáticamente a la calificación original en favor de la que pueda surgir.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 58/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

Para los estudiantes inscritos en programas de modalidad a distancia, el interesado deberá contactar al profesor por medio del correo electrónico institucional y notificará a la Dirección de Educación a Distancia.

11. En cualquier modalidad, el profesor acudirá con el Director Académico o Coordinador de Posgrado para la revisión del caso.
12. El Director Académico o Coordinador de Posgrado presentará la revisión ante el Decano correspondiente. La respuesta sobre el caso de cambio de calificación final deberá darse, a más tardar, en tres días hábiles posteriores a la fecha en que el estudiante solicitó la revisión de la misma.
13. El Director Académico o Coordinador de Posgrado del curso realizará los trámites de cambio de calificación en el Departamento de Servicios Escolares, utilizando el Formato de **Cambio de Calificación**, en las fechas estipuladas en el “calendario escolar”.

CRÉDITO POR EXAMEN

14. El estudiante podrá acreditar un curso mediante un examen o trabajo único sobre el contenido del mismo. El Director Académico o Coordinador de Posgrado será quien asesore al estudiante para dicho proceso.
15. El estudiante podrá solicitar crédito por examen cuando esté cursando el último semestre o trimestre de su plan de estudios y el curso no se ofrezca por parte de la “Universidad”.
16. El estudiante inscrito en planes de estudio de nivel licenciatura podrá solicitar hasta un máximo de tres créditos por examen durante todo su plan de estudios.

El estudiante inscrito en planes de estudio de nivel maestría podrá solicitar únicamente un crédito por examen. Así mismo, los inscritos a un plan de estudios

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 59/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

de nivel doctorado no podrá realizar el trámite para el proceso de ningún crédito por examen.

17. El estudiante deberá realizar el pago correspondiente al crédito por examen establecido por la Dirección General de Finanzas, dado a conocer a través del portal *web* institucional.
18. Es responsabilidad del Departamento Académico informar a Dirección General Escolar la calificación obtenida en el curso al término del periodo escolar, durante las fechas establecidas en el “calendario escolar”.
19. Si el estudiante reprueba el crédito por examen deberá cursar la materia en el siguiente periodo en el que se ofrezca, excepto para aquellos cursos que ya no ofrece la “Universidad”, en cuyo caso podrá optar por este tipo de acreditación nuevamente sin exceder el número de créditos por examen establecido en este documento.
20. El estudiante no podrá realizar baja voluntaria, baja administrativa, retiro temporal ni retiro definitivo en los cursos solicitados a acreditar mediante crédito por examen.

ESTADOS ACADÉMICOS

21. Los estados académicos de un estudiante se definen en términos del promedio acumulado de su “*transcript*”.
22. Los estados académicos posibles para los estudiantes inscritos en nivel licenciatura y *bachelor* son:
 - a. Regular: situación académica del estudiante que históricamente acredita o acumula al menos el 75% de las unidades intentadas.
 - b. Advertencia: situación académica del estudiante que encontrándose en estado académico regular al inicio de un periodo escolar, al término del

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 60/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

mismo su porcentaje de unidades acumuladas respecto a las unidades intentadas ha caído por debajo del 75%.

- c. Matrícula Condicional: situación académica del estudiante que encontrándose en estado académico de advertencia, acredita menos del 75% de las unidades cursadas durante el periodo escolar.
- d. Baja: situación académica del estudiante que encontrándose en matrícula condicional reprueba un curso. En este estado académico el estudiante causará baja de la “Universidad”, teniendo la oportunidad de solicitar su readmisión de acuerdo a lo establecido en este documento. Si este trámite es aceptado, el estudiante regresará al estado de matrícula condicional.

23. Los estados académicos posibles para los estudiantes inscritos en nivel posgrado (maestría, doctorado, *master* y *doctorate*) son:

- a. Regular: situación académica del estudiante que acredita todas las materias intentadas.
- b. Regular 1: situación académica que adquiere el estudiante al reprobado una materia durante todo su plan de estudios.
- c. Regular 2: situación académica del estudiante al reprobado dos materias durante todo su plan de estudios.
- d. Baja: situación académica del estudiante al reprobado tres o más materias durante todo su plan de estudios. En este estado académico el estudiante causará baja de la “Universidad”, teniendo la oportunidad de solicitar readmisión de acuerdo a lo establecido en este documento. Si este trámite es aceptado, el estudiante regresará al estado de Regular 2.

UDLAP [®]	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 61/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

ACREDITACIÓN Y EQUIPARACIÓN DE MATERIAS

24. La convalidación es la acreditación de cursos que ha aprobado un estudiante en la “Universidad” hacia otro plan de estudios en el que se encuentre inscrito en la misma “Universidad”, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 02/04/17 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios.
25. El estudiante podrá solicitar la convalidación de cursos de nivel licenciatura o posgrado (maestría, *master*), siempre y cuando sean equiparables o compatibles en su contenido académico por lo menos en un 60%.
26. El estudiante deberá dirigirse con el Director Académico o Coordinador de Posgrado, quien avalará y determinará los cursos que pueden ser convalidados.
27. La calificación que se registra en el “*transcript*” para los cursos convalidados será la misma que obtuvieron al cursarla, afectando el promedio y el estado académico del estudiante.
28. El estudiante deberá cubrir el costo correspondiente de acuerdo a lo indicado por la Dirección General de Finanzas en el portal *web* institucional.
29. Los estudiantes extranjeros de intercambio que decidan inscribirse en un plan de estudios en la Universidad deberán cubrir el costo de dos unidades de nivel licenciatura por cada curso que se convalide. Estos estudiantes serán considerados como estudiantes de nuevo ingreso.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla		FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR		PAG. 62/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector		

EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIONES

30. La equivalencia es el acto administrativo de la autoridad educativa o al dictamen de la institución autorizada que declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional con los cursos del plan de estudios de la “Universidad” en que se encuentre inscrito el estudiante.
31. La revalidación es el acto administrativo de la autoridad educativa o al dictamen de la institución autorizada, a través del cual se otorga validez oficial a aquellos estudios realizados en el extranjero, siempre y cuando sean comparables con estudios del Sistema Educativo Nacional, y correspondan con los cursos del plan de estudios de la “Universidad” en que se encuentre inscrito el estudiante.
32. El estudiante podrá solicitar la equivalencia o revalidación de estudios de nivel licenciatura o posgrado (maestría) según corresponda, siempre y cuando los contenidos de las materias de la universidad de procedencia sean compatibles o equiparables con los que oferta la “Universidad” por lo menos en un 60%, según el Acuerdo 02/04/17 de la Secretaría de Educación Pública.
- El estudio de comparabilidad sirve para determinar los cursos que serán acreditados en el plan de estudios por equivalencia o revalidación. Este estudio tiene costo para el estudiante, el cual es dado a conocer en el portal *web* institucional y autorizado por la Dirección General de Finanzas.
33. Se podrán acreditar los cursos con calificación aprobatoria según lo indique el documento de dicha institución.
34. Los cursos de temas selectos, temas selectos avanzados, proyecto integrador y de idiomas no son sujetos a equivalencia o revalidación.

UDLAP [®]	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 63/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

35. El límite máximo de cursos a acreditar por equivalencia o revalidación, no deberá exceder al 40% del total de cursos del plan de estudios en que el estudiante se encuentre inscrito en la “Universidad”.
36. El estudiante cuenta con un máximo de 80 días a partir de haber iniciado su primer periodo en la “Universidad” para entregar la documentación requerida, las fechas se encuentran establecidas en el “calendario escolar”; de lo contrario, no podrá tramitar la equivalencia o revalidación y tendrá que cursar las materias.
37. El estudiante deberá dirigirse al Departamento de Servicios Escolares para iniciar su trámite de equivalencia o revalidación.

Para equivalencias (instituciones nacionales) a nivel licenciatura, entregará la siguiente documentación:

- a. Plan de estudios de la licenciatura de la universidad de procedencia debidamente sellado.
- b. *Syllabus* de cada uno de los cursos considerados para la equivalencia, debidamente sellados.
- c. Original del certificado parcial de estudios de la universidad de procedencia legalizado.

Para equivalencias (instituciones nacionales) a nivel maestría, entregará la siguiente documentación:

- a. Plan de estudios de posgrado de la universidad de procedencia debidamente sellado.
- b. *Syllabus* de cada uno de los cursos considerados para la equivalencia, debidamente sellados.
- c. Original del certificado parcial de estudios de la universidad de procedencia legalizado.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 64/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

d. Cédula notariada de licenciatura.

e. Certificado de estudios de licenciatura.

Para revalidaciones (instituciones extranjeras) a nivel licenciatura, entregará la siguiente documentación:

a. *“Transcript”* o certificado de la universidad de procedencia, de forma física o electrónica, debidamente sellado.

b. Plan de estudios de la universidad de procedencia debidamente sellado.

c. *Syllabus* de cada uno de los cursos considerados para la revalidación, debidamente sellados.

En caso de que los documentos se emitan en un idioma distinto al español, deberá entregar también la traducción simple de los mismos.

Para revalidaciones (instituciones extranjeras) a nivel maestría, entregará la siguiente documentación:

a. *“Transcript”* o certificado de la universidad de procedencia, de forma física o electrónica, debidamente sellado. En caso de que se emita en un idioma distinto al español, deberá entregar también la traducción del mismo.

b. Plan de estudios de la universidad de procedencia debidamente sellado.

c. *Syllabus* de cada uno de los cursos considerados para la revalidación, debidamente sellados.

d. Cédula notariada de licenciatura.

e. Certificado de estudios de licenciatura.

En caso de que los documentos se emitan en un idioma distinto al español, deberá entregar también la traducción simple de los mismos.

38. Una vez entregada la documentación completa, el Director Académico o Coordinador de Posgrado la evaluará y determinará los cursos que pueden ser acreditados.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 65/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa	AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector		

Dirección General Escolar, a través del Departamento de Procesos Escolares, notificará al estudiante que se presente a firmar la autorización del cargo correspondiente al estudio de comparabilidad en su estado de cuenta.

Las acreditaciones de estos estudios serán tramitadas por Dirección General Escolar a través del Departamento de Procesos Escolares, el cual será el encargado de emitir el dictamen de las acreditaciones de los cursos solicitados.

39. La calificación que se registra en el “*transcript*” del estudiante para los cursos equivalentes será con las siglas EQV; para los cursos revalidados, será con las siglas REV. Dicha calificación no afecta el promedio ni estado académico del estudiante.

UDLAP [®]	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 66/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

TÍTULO VII. MOVILIDAD ESTUDIANTIL

1. Establecer los lineamientos para la transferencia de créditos de estudios en el extranjero realizados por los estudiantes de la Universidad de las Américas, Puebla de nivel licenciatura, *bachelor*, maestría, *master*, doctorado o *doctorate* como parte de su plan de estudios.
2. La transferencia de créditos es el registro académico de cursos o prácticas en la profesión realizadas en el extranjero, en el plan de estudios del estudiante en la “Universidad”
3. Se entenderá por Cuota DAI, al cargo administrativo equivalente a una unidad de colegiatura correspondiente al grado académico del plan de estudios del estudiante para la gestión de trámites realizados por la Dirección de Asuntos Internacionales ante instituciones u organismos en el extranjero.
4. La Universidad anfitriona es la institución educativa de nivel superior ubicada en el extranjero que recibe estudiantes de la Universidad de las Américas, Puebla para realizar estudios.
5. La transferencia de créditos es el registro académico de cursos o prácticas profesionales realizadas en el extranjero, en el plan de estudios de un estudiante de la “Universidad”.
6. La Dirección de Asuntos Internacionales será el área que vincule a los estudiantes de la “Universidad” con las “universidades anfitrionas”, instituciones, organismos, agencias o empresas para realizar estudios o prácticas profesionales en el extranjero, de los cuales llevará a cabo la transferencia de créditos.
7. El estudiante inscrito en un plan de estudios de licenciatura, *bachelor*, maestría, *master*, doctorado o *doctorate* podrá realizar la transferencia de créditos de cursos

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 67/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

realizados en el extranjero hasta por un máximo del 40% de los cursos que forman parte de su plan de estudios.

8. El estudiante que decida llevar a cabo cursos o prácticas profesionales en el extranjero deberá sujetarse a los lineamientos de la “Universidad”, así como a los de la “universidad anfitriona”, institución, organismo, agencia o empresa.
9. El estudiante será responsable de realizar el trámite de transferencia de créditos de los cursos o las prácticas profesionales como parte de su plan de estudios conforme a lo indicado en el Procedimiento de Trámite de Transferencia de Créditos por Estudios o Prácticas en el Extranjero y en el Reglamento de Becas Institucionales.

Los estudiantes con beca institucional, se sujetarán además a lo indicado en la Política de Aplicación de Becas Institucionales a Programas Internacionales.

10. El Director Académico o el Coordinador de Posgrado serán responsables de validar que los cursos o prácticas profesionales que los estudiantes realicen en el extranjero cumplan con el contenido y seriación correspondiente a las materias del plan de estudios para que se lleve a cabo la transferencia de créditos.

Tratándose de cursos de idiomas, la validación de los cursos será responsabilidad del titular del Departamento Académico de Lenguas.

Tratándose de cursos de Temas Selectos, el estudiante deberá tener un avance mínimo del 50% de su plan de estudios. Los cursos deberán enfocarse en temas de vanguardia en su disciplina y estar directamente relacionados a su plan de estudios, ya que su finalidad es la de mantenerlo actualizado en los tópicos relacionados en los diversos aspectos de su formación académica.

Dirección General Escolar vigilará que las materias formen parte del plan de estudios y con la seriación correspondiente.

11. Los requisitos para la transferencia de créditos de los cursos o prácticas profesionales en el extranjero son:

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 68/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- a. Que el estudiante no interrumpa sus cursos o prácticas profesionales.
- b. Que los cursos o prácticas profesionales realizados en el extranjero hayan sido aprobados o acreditados y se encuentren avalados en el documento oficial que expida la “universidad anfitriona”, institución, organismo, agencia o empresa en el extranjero.
- c. Que los cursos formen parte del plan de estudios del estudiante y cumplan con la seriación establecida.
- d. Que las prácticas profesionales estén relacionadas a la disciplina del plan de estudios del estudiante.
- e. Que los cursos que se inscriban en el extranjero cumplan con un mínimo del 60% del contenido del curso correspondiente al plan de estudios de la “Universidad”.

Podrá haber cursos que por su contenido académico puedan ser equivalentes a dos o más cursos del plan de estudios; o bien, cursos en el extranjero que se tomarán en conjunto para transferir créditos a una materia del plan de estudios del estudiante.

- f. Tratándose de prácticas profesionales, cumplir con lo indicado en la Política de Prácticas Profesionales.
12. El estudiante tendrá un plazo máximo de seis meses a partir del último día de exámenes finales o de término de su práctica profesional en el extranjero para solicitar la transferencia de créditos. Para estudiantes con beca institucional, el plazo máximo será el indicado en la Política de Aplicación de Becas Institucionales a Programas Internacionales.
13. Dirección General Escolar será el área responsable de realizar la transferencia de créditos al plan de estudios correspondiente a solicitud del estudiante interesado. Dichos cursos se registrarán con calificación de “AC” (acreditado) y no afectarán el

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 69/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

promedio del periodo ni el acumulado. Una vez que este trámite es realizado no podrá ser revertido ni modificado.

14. Los estudiantes que realicen cursos en el extranjero podrán efectuar la transferencia de créditos una vez que han cubierto el pago del periodo cursado fuera de la “Universidad”, conforme a lo indicado en la siguiente tabla:

Grado académico	Estructura del plan de estudios	Periodo escolar	Número de unidades a pagar por periodo escolar
Licenciatura	Semestral	Primavera	30
		Otoño	30
		Verano I	6
		Verano II	6
Maestría	Trimestral	Primavera I	12
		Primavera II	12
		Otoño I	12
		Otoño II	12
		Verano I	6
		Verano II	6
Doctorado	Semestral	Primavera	6
		Otoño	6
		Verano I	6
		Verano II	6

15. Si el estudiante desea realizar la transferencia de créditos por un número mayor al indicado en la tabla anterior, deberá cubrir el monto de las unidades excedentes al costo vigente. No se realizará reembolso ni devolución alguna cuando el estudiante transfiera menos créditos por periodo conforme a lo indicado en la tabla.
16. Los estudiantes que realicen prácticas profesionales en el extranjero deberán de cubrir el pago de las unidades del curso de prácticas en la profesión o de las prácticas profesionales indicadas en su plan de estudios.
17. Los estudiantes que realicen estudios y prácticas profesionales en el extranjero al mismo tiempo, deberán cubrir los pagos indicados en el numeral 10 y 12.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 70/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

18. Adicional a los pagos anteriormente mencionados, el estudiante deberá pagar la “cuota DAI” establecida por la Dirección de Asuntos Internacionales y autorizada por la Dirección General de Finanzas.

19. La “cuota DAI” será cubierta por el estudiante siempre que lleve a cabo el trámite de cursos o prácticas profesionales en el extranjero, la cual no será reembolsable en caso de cancelación por motivos imputables al estudiante.

16. Las becas institucionales aplicarán a los pagos de unidades en cualquier periodo escolar y no cubrirán la “cuota DAI”.

20. Para estudiantes de la “Universidad” inscritos en programas duales, la transferencia de créditos por periodo escolar se sujetará a lo establecido en el convenio correspondiente con la “universidad anfitriona”.

21. Cualquier situación no prevista en la presente política será analizada y autorizada por el Rector o la persona que él designe.

TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS POR ESTUDIOS O PRÁCTICAS EN EL EXTRANJERO

22. El Certificado es el documento oficial expedido por una universidad, institución, organismo, agencia o empresa que avala los estudios o prácticas en la profesión realizadas por un estudiante.

23. El Diploma es el documento oficial expedido por la universidad o institución que avala los estudios realizados por un estudiante.

24. El estudiante interesado en realizar cursos o prácticas profesionales en el extranjero deberá consultar las convocatorias disponibles en el portal web de la Dirección de Asuntos Internacionales o en las oficinas de ésta. Además, deberá acudir a las pláticas que dicha dirección convoque para recibir la información correspondiente y el procedimiento a seguir.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 71/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

25. Una vez que el estudiante elige la “universidad anfitriona”, institución, organismo, agencia o empresa donde desea realizar estudios o prácticas profesionales, presentará al Director Académico o al Coordinador de Posgrado correspondiente a su plan de estudios una propuesta con la mayor cantidad de cursos entre los que elegirá aquellos que serán inscritos al momento de estar en el extranjero, utilizando el formato de **Preselección de Cursos a Realizar en el Extranjero**, donde deberá especificar la descripción de cada curso de la “universidad anfitriona”.

El estudiante deberá entregar los documentos en las fechas establecidas en el calendario escolar vigente.

26. El Director Académico o el Coordinador de Posgrado validará que los cursos cumplan con un mínimo del 60% del contenido, que formen parte del plan de estudios, que cumplan con la seriación, que no hayan sido cursados y que no estén inscritos en el periodo escolar vigente.

Tratándose de cursos de Temas Selectos, el Director Académico o el Coordinador de Posgrado deberá verificar que el estudiante tenga un avance mínimo del 50% en su plan de estudios, que los cursos consideren temas de vanguardia y que estén directamente relacionados al plan de estudios.

Tratándose de cursos de idiomas, el estudiante deberá además solicitar la validación y el visto bueno del Director Académico de Lenguas.

Una vez realizada la validación, el Director Académico o el Coordinador de Posgrado firmará el formato de **Preselección de Cursos a Realizar en el Extranjero** y solicitará al estudiante su firma en dicho formato para posteriormente hacerlo llegar al titular de la Dirección de Asuntos Internacionales.

27. El personal de la Dirección de Asuntos Internacionales verificará que los cursos o prácticas profesionales a realizar en el extranjero estén contemplados en alguna de las convocatorias vigentes. Enviará un correo electrónico institucional al estudiante,

	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 72/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa	AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector		

con copia al Director Académico o al Coordinador de Posgrado y a Dirección General Escolar, notificando el resultado de esta verificación.

Una vez que la Dirección de Asuntos Internacionales otorgue su visto bueno a los cursos o prácticas profesionales, el titular de dicha Dirección firmará el formato de **Preselección de Cursos a Realizar en el Extranjero** que será enviado a Dirección General Escolar.

28. Dirección General Escolar verificará que los cursos formen parte del plan de estudios, la seriación, que no hayan sido cursados y que no estén inscritos en el periodo escolar vigente.

Si alguno de los cursos no cumple con lo anterior, Dirección General Escolar regresará el formato de **Preselección de Cursos a Realizar en el Extranjero** al Director Académico o al Coordinador de Posgrado, indicándole por escrito las razones.

29. Si los cursos cumplen con las condiciones anteriormente mencionadas, el titular de Dirección General Escolar firmará el formato de **Preselección de Cursos a Realizar en el Extranjero** para posteriormente enviarlo al estudiante a través de correo electrónico institucional, con copia para el Director Académico o Coordinador de Posgrado y al titular de la Dirección de Asuntos Internacionales.

30. Durante las fechas de inscripciones regulares correspondientes al periodo de intercambio, el estudiante deberá inscribir en la “Universidad” el curso de Programa Internacional (PI). Es responsabilidad del estudiante inscribir dicho curso de Programa Internacional (PI) en cada periodo escolar (primavera, verano, otoño) durante el tiempo que realice sus estudios o prácticas profesionales en el extranjero, de no inscribirlo el estudiante no podrá realizar la transferencia de créditos.

31. Durante el tiempo que el estudiante realice su estancia en la “universidad anfitriona”, deberá inscribir los cursos indicados en el formato de **Preselección de**

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 73/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

Cursos a Realizar en el Extranjero conforme a los lineamientos indicados por ésta. En caso de que no pueda inscribir los cursos, deberá solicitar por correo electrónico institucional al Director Académico o al Coordinador de Posgrado la autorización para inscribir otros cursos que ofrezca la “universidad anfitriona”, a través del formato de **Cambio de Cursos Inscritos en el Extranjero** disponible en el portal web de la Dirección de Asuntos Internacionales, incluyendo el contenido de cada curso.

Una vez que el Director Académico o el Coordinador de Posgrado reciba el formato de **Cambio de Cursos Inscritos en el Extranjero** procederá a validar la información recibida. Tratándose de cursos de idiomas, se deberá solicitar el visto bueno del Director Académico de Lenguas. El formato firmado será enviado al estudiante, vía correo institucional, con copia a Dirección General Escolar para que el estudiante proceda a realizar su inscripción.

En caso de que no sean autorizados los cursos, el Director Académico o el Coordinador de Posgrado le informarán al estudiante sobre esta resolución por el mismo medio con copia a Dirección General Escolar.

32. Durante el periodo escolar inmediato posterior (primavera, otoño) al término de sus estudios o prácticas profesionales en el extranjero, el estudiante deberá solicitar una cita al Director Académico o al Coordinador de Posgrado para entregarle los siguientes documentos e iniciar el trámite de transferencia de créditos:

- a. Original y copia de la **Solicitud de Transferencia de Créditos por Estudios o Prácticas en el Extranjero**.
- b. Original del “transcript oficial”, “certificado” de estudios, “diploma” o constancia de término de prácticas profesionales, según aplique. El estudiante podrá presentar de forma temporal una copia simple de su transcript comprometiéndose a entregar a Dirección General Escolar el documento indicado en este punto a más tardar durante el siguiente periodo escolar.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 74/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- c. El formato de **Cambio de Cursos Inscritos en el Extranjero** autorizado, cuando aplique.
- d. El syllabus de cada curso de la “universidad anfitriona” de los cuales solicita la transferencia de créditos.

33.El Director Académico o el Coordinador de Posgrado verificará en presencia del estudiante que los cursos de la **Solicitud de Transferencia de Créditos por Estudios o Prácticas en el Extranjero** correspondan con los cursos indicados en el formato de **Preselección de Cursos a Realizar en el Extranjero** autorizado por Dirección General Escolar y/o con los registrados en el formato de **Cambio de Cursos Inscritos en el Extranjero**.

En caso de que los cursos no correspondan con los autorizados, el Director Académico o el Coordinador de Posgrado validará que cumplan con un mínimo del 60% del contenido de los cursos correspondientes, que formen parte del plan de estudios, que cumplan con la seriación, que no hayan sido cursados y que no estén inscritos en el periodo escolar vigente.

Para el caso de los cursos de idiomas, el estudiante deberá entregar al Director Académico de Lenguas la **Solicitud de Transferencia de Créditos por Estudios o Prácticas en el Extranjero**, el formato de **Preselección de Cursos a Realizar en el Extranjero** y el formato de **Cambio de Cursos Inscritos en el Extranjero**, cuando aplique. El Director Académico de Lenguas, tendrá cinco días hábiles para llevar a cabo la validación y regresar la documentación al estudiante con su resolución. Posteriormente, el estudiante deberá entregar la documentación al Director Académico o Coordinador de Posgrado.

Una vez realizada la validación, si los cursos cumplen con los requisitos, el Director Académico o el Coordinador de Posgrado firmará el original y la copia de la **Solicitud**

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 75/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

de Transferencia de Créditos por Estudios o Prácticas en el Extranjero, solicitará al estudiante su firma en ellas y se las entregará junto con los demás documentos.

34.El estudiante entregará al titular de la Dirección de Asuntos Internacionales, la siguiente documentación:

- a. La **Solicitud de Transferencia de Créditos por Estudios o Prácticas en el Extranjero** firmada.
- b. El original del “transcript oficial”, “certificado” de estudios, “diploma”, constancia de término de prácticas profesionales, o copia simple del transcript.
- c. El formato de **Cambio de Cursos Inscritos en el Extranjero** autorizado, cuando aplique.

35.El personal de la Dirección de Asuntos Internacionales verificará que el estudiante participó en cursos o prácticas profesionales en el extranjero autorizadas por la “Universidad”; de ser así, solicitará al titular de la Dirección de Asuntos Internacionales firmar la **Solicitud de Transferencia de Créditos por Estudios o Prácticas en el Extranjero** para hacerla llegar, en un lapso no mayor a cinco días hábiles, a Dirección General Escolar junto con:

- a. El original del “transcript oficial”, “certificado” de estudios, “diploma” o constancia de término de prácticas profesionales, según aplique.
- b. El formato de **Cambio de Cursos Inscritos en el Extranjero** autorizado, cuando aplique.

Si se detecta que el estudiante no participó en cursos o prácticas profesionales en el extranjero autorizadas, el personal de la Dirección de Asuntos Internacionales enviará un correo electrónico institucional al estudiante, con copia a Dirección General Escolar y al Director Académico o al Coordinador de Posgrado, notificando que no procede la solicitud de transferencia de créditos.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 76/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

36. El personal de Dirección General Escolar verificará que los cursos de la **Solicitud de Transferencia de Créditos por Estudios o Prácticas en el Extranjero** correspondan con los cursos indicados en el formato de **Preselección de Cursos a Realizar en el Extranjero** autorizado o con los registrados en el formato de **Cambio de Cursos Inscritos en el Extranjero**, así como que formen parte del plan de estudios, que cumplan con la seriación, que no hayan sido cursados y que no estén inscritos en el periodo escolar vigente.

Si se detecta cualquier inconsistencia, se notificará por correo electrónico institucional al estudiante y al Director Académico o al Coordinador de Posgrado. Además, la documentación será devuelta al Director Académico o al Coordinador de Posgrado con las observaciones que deberán ser atendidas.

37. Si los cursos cumplen con las condiciones, el titular de Dirección General Escolar firmará la **Solicitud de Transferencia de Créditos por Estudios o Prácticas en el Extranjero** para que el personal de dicha dirección registre las calificaciones “AC” (acreditada) en los cursos del plan de estudios.

38. Si el estudiante que entregó copia simple del transcript no presenta el original del “transcript oficial”, “certificado” de estudios, “diploma”, constancia de término de prácticas profesionales durante la prórroga otorgada, la transferencia de créditos le será cancelada y el estudiante deberá cursar en la “Universidad” las materias correspondientes.

39. Todos los documentos mencionados en este proceso serán archivados por personal de Dirección General Escolar en el expediente del estudiante y serán resguardados por esta misma dirección.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 77/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

TÍTULO VIII. SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

1. El servicio social es la experiencia de aprendizaje en la que el estudiante tiene la oportunidad de tomar conciencia de las diferentes problemáticas sociales y aplicar sus conocimientos profesionales para contribuir a su solución, buscando el bienestar de la sociedad en la que se encuentra inmerso.
2. Los estudiantes de nivel licenciatura de la Universidad de las Américas Puebla deberán prestar servicio social, preferentemente en aquellos planes y programas que establezca el Ejecutivo Federal y que contribuyan al desarrollo económico, social y cultural de la nación, ello como requisito para la obtención de grado y de conformidad a lo establecido en la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal y su reglamento; en la Ley General de Educación y el Reglamento para Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana de la Secretaría de Educación Pública.
3. La prestación del servicio social para los estudiantes de la Licenciatura en Médico Cirujano y Licenciatura en Enfermería, se registrará además por la Ley General de Salud, por las disposiciones de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS) y Bases para la Instrumentación del Servicio Social de las Profesiones de la Salud.
4. Los estudiantes que desempeñen funciones como trabajadores de la Federación y del Gobierno del Distrito Federal quedan exentos de la prestación del servicio social de conformidad a lo indicado en el Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal (art. 91).
5. Para efecto de este reglamento, se entenderá como organización aquella entidad legalmente constituida del sector público o privado que recibirá a los estudiantes de la UDLAP para participar en proyectos de servicio social en el ámbito ambiental,

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 78/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

científico, tecnológico, social y cultural; de conformidad a lo indicado en el presente reglamento.

6. La Dirección de Vinculación y Compromiso Social de la “UDLAP” será el área encargada de atender y administrar la prestación de servicio social de los estudiantes de la “UDLAP” que se encuentren inscritos en proyectos autorizados por ésta, de conformidad al presente reglamento y la normatividad institucional vigente.

El Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana se dirige a las Instituciones para que los estudiantes cumplan con los lineamientos que en el mismo se establecen, por ende la Dirección de Vinculación y Compromiso Social de la “UDLAP”, vigilará la observancia de lo establecido en el Artículo 11 del citado ordenamiento, sobre la preferencia del cumplimiento del servicio social en aquellos planes y programas que establezca el Ejecutivo Federal, que contribuyan al desarrollo económico, social y cultural de la Nación.

7. Los estudiantes deberán prestar el servicio social en proyectos donde las actividades que realicen estén relacionadas con su programa académico y representen un verdadero acto de reciprocidad con la sociedad. Su participación no establecerá derechos ni obligaciones de tipo laboral.
8. La prestación del servicio social deberá realizarse en territorio nacional y/o en las embajadas y consulados del Gobierno de México. En este último caso, los estudiantes interesados además de cumplir con los requisitos establecidos en el presente reglamento, deberán dirigirse a la Secretaria de Relaciones Exteriores para realizar los trámites que se le indiquen, de conformidad a sus lineamientos.
9. El estudiante deberá cubrir un total de 480 horas de servicio social que se distribuirán en un lapso no menor a seis meses ni mayor a dos años. Las horas diarias de servicio social deberán ser cuatro como máximo.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 79/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

10. Para el caso de los estudiantes de la Licenciatura en Médico Cirujano y de la Licenciatura en Enfermería la duración del servicio social será de 12 meses y deberá prestarse de acuerdo a la normatividad vigente aplicable establecida por la Secretaría de Salud.
11. El estudiante podrá iniciar su servicio social después de tener aprobado al menos el 70% del total de las unidades del plan de estudios en que se encuentre inscrito. En el caso de estudiantes de la Licenciatura en Médico Cirujano y de la Licenciatura en Enfermería, deberán tener aprobado el 100% del total de las unidades del plan de estudios.
12. Los estudiantes que estén inscritos en más de un plan de estudios de nivel licenciatura deberán prestar el servicio social correspondiente a cada uno de ellos.
13. En caso de no cumplir con el requisito de horas de servicio social en tiempo y forma, el estudiante deberá iniciar el trámite de servicio social en un nuevo proyecto en el que deberá cubrir nuevamente la totalidad de horas de servicio social.
14. En el caso de estudiantes de la Licenciatura en Médico Cirujano y de la Licenciatura en Enfermería no prestarán su servicio social por proyecto, las actividades de este servicio se llevarán a cabo de conformidad a las normas vigentes establecidas por la Secretaría de Salud.
15. El estudiante que inicie el servicio social será inscrito por la Dirección de Vinculación y Compromiso Social en el curso de control correspondiente, incluso cuando el estudiante no inscriba materias en ese periodo escolar, siempre y cuando no tenga algún adeudo con la "UDLAP".
16. Es requisito indispensable que el estudiante concluya su servicio social para llevar a cabo la solicitud de graduación y titulación ante la Dirección General Escolar, de conformidad a lo indicado en el Título IX Graduación y Opciones de Titulación de este Reglamento.

UDLAP [®]	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 80/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

17. La Dirección de Vinculación y Compromiso Social conformará la Comisión de Casos de Servicio Social para analizar y resolver situaciones que afecten el desarrollo del servicio social del estudiante. La Comisión de Casos de Servicio Social estará integrada por tres participantes: el Director del área y dos Coordinaciones de Servicio Social.

18. Los estudiantes que presten servicio social, tendrán los siguientes derechos:

- a. Recibir orientación y apoyo para realizar la prestación y acreditación del servicio social por parte del personal de la Dirección de Vinculación y Compromiso Social.
- b. Recibir información sobre las organizaciones o áreas de la “Universidad” con proyectos de servicio social aprobados por la Dirección de Vinculación y Compromiso Social; así como la libertad para elegir el proyecto en el que participará.
- c. Manifestar su inconformidad y recibir apoyo de la Dirección de Vinculación y Compromiso Social, en caso de que la organización o área de la “Universidad” incumpla con las condiciones pactadas con el estudiante y/o la “UDLAP”.
- d. Solicitar la cancelación por escrito de su participación en el proyecto de servicio social cuando las actividades no correspondan a lo establecido en el registro del mismo; explicando claramente la situación que lo justifique.
- e. Solicitar a la organización o área de la “Universidad”, la carta de término de servicio social por alguna de las siguientes razones: por cumplir con el total de horas del proyecto; porque la organización o área de la “Universidad” cancele el proyecto; o bien, porque el estudiante decida cancelar su participación en éste.
- f. Ser reconocidos sus derechos de autor y/o derechos conexos, en caso de que algún trabajo de servicio social sea publicado o que sea digno de una mención especial, de conformidad a lo indicado en la legislación aplicable.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 81/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- g. Ser informado de los estímulos económicos o en especie que ofrezca la organización o área de la “Universidad”, cuando apliquen.
 - h. Proponer a la Dirección de Vinculación y Compromiso Social organizaciones o áreas de la “Universidad” responsables de proyectos de servicio social, con el fin de ampliar las oportunidades de participación.
19. Los estudiantes que se encuentren prestando el servicio social, tendrán las siguientes obligaciones:
- a. Cumplir con las disposiciones establecidas en el presente reglamento.
 - b. Desarrollar las actividades descritas en los programas y proyectos conforme a lo establecido en los convenios o acuerdos específicos entre el estudiante, la organización y la “Universidad”.
 - c. Informar a la Dirección de Vinculación y Compromiso Social, cuando considere que las actividades en las que está participando no corresponden con lo establecido en los términos y condiciones del proyecto; o bien, no recibe la capacitación y/o asesoría, por parte de la organización o área de la “Universidad”, para la prestación del servicio social.
 - d. Participar en el proceso de inducción al servicio social en las condiciones establecidas por la Dirección de Vinculación y Compromiso Social.
 - e. Entregar a la Dirección de Vinculación y Compromiso Social la documentación que se le requiera en tiempo y forma.
 - f. Representar dignamente a la “UDLAP”. Mantener una conducta responsable en el desarrollo del servicio social, cuidando la imagen de la “Universidad”, apegándose a los valores expresados en el Código de Ética y en los lineamientos del presente Reglamento.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 82/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- g. Tratar con respeto a las personas involucradas en las actividades de su servicio social, sin discriminación de género, raza, estrato social, religión, orientación sexual, entre otros.
20. Los estudiantes interesados en prestar el servicio social, deberán participar en el proceso de inducción al servicio social, de acuerdo a lo indicado por la Dirección de Vinculación y Compromiso Social, durante el primer mes de cada periodo escolar (primavera, verano, otoño).
21. Los estudiantes podrán consultar, a través de los medios de comunicación institucionales, la siguiente información referente a los proyectos de servicio social:
- Nombre y descripción de los proyectos.
 - Organización o área de la “Universidad” responsable del proyecto e información de contacto.
 - Licenciaturas relacionadas a cada proyecto.
 - Fechas de recepción de las cartas de inicio y de las cartas de término de servicio social.
22. El estudiante será responsable de elegir el proyecto de servicio social en el que desee participar y solicitar a la organización o área de la “Universidad” su admisión en éste.
23. En caso de que la organización o área de la “Universidad” solicite una **Carta de Presentación para Servicio Social** el estudiante deberá solicitarla a la Dirección de Vinculación y Compromiso Social.
24. En caso de ser aceptado por la organización o área de la “Universidad”, el estudiante le solicitará la carta de inicio de servicio social antes de comenzar las actividades; dicha carta deberá cumplir con los requisitos indicados en la **Guía para Carta de Inicio de Servicio Social** y deberá ser entregada a la Dirección de Vinculación y Compromiso Social, a más tardar diez días hábiles posteriores a la fecha de inicio del servicio social.

UDLAP [®]	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 83/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

La Dirección de Vinculación y Compromiso Social entregará al estudiante el **Recibo de Carta de Inicio de Servicio Social** que deberá conservar para cualquier aclaración. Además, el estudiante deberá firmar la **Carta Responsiva para Servicio Social** que quedará en resguardo de la Dirección de Vinculación y Compromiso Social.

25. Posterior a la entrega de la carta de inicio de servicio social, es responsabilidad del estudiante confirmar que se encuentra inscrito en el curso de control correspondiente, consultando su reporte de avance u horario disponibles en intranet.

26. Los estudiantes de la Licenciatura en Médico Cirujano y de la Licenciatura en Enfermería, serán registrados por el Coordinador de Servicio Social en el curso de control durante los periodos escolares que dure su servicio social, con base en la información proporcionada por el Departamento de Ciencias de la Salud.

En caso de que el curso no se encuentre registrado, deberá reportarlo de forma inmediata a la Dirección de Vinculación y Compromiso Social.

27. La Dirección de Vinculación y Compromiso Social llevará a cabo el seguimiento de las actividades del estudiante en el proyecto de servicio social, para lo cual solicitará a la organización o área de la “Universidad”, que realice la evaluación correspondiente en el formato de **Seguimiento a Estudiantes en Servicio Social**.

Asimismo, la organización o área de la “Universidad” será evaluada por el estudiante mediante el formato de **Seguimiento a Organizaciones de Servicio Social**, el cual será proporcionado por la Dirección de Vinculación y Compromiso Social.

28. Al término del servicio social el estudiante deberá:

- a. Elaborar un reporte final con las características indicadas por la Dirección de Vinculación y Compromiso Social a través del medio que ésta le solicite.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 84/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- b. Entregar a la Dirección de Vinculación y Compromiso Social, la carta de término emitida por la organización o área de la Universidad, con los datos indicados en la **Guía para Carta de Término de Servicio Social**; en ese momento el estudiante obtendrá el **Recibo de Carta de Término de Servicio Social**.
29. Al realizar el trámite de graduación y titulación, el estudiante deberá anexar el **Recibo de Carta de Término de Servicio Social** a los documentos requeridos por la Dirección General Escolar.
30. Al estudiante que cumpla con los requisitos de su servicio social, le será emitida la **Constancia de Acreditación de Servicio Social**, la cual será entregada por la Dirección de Vinculación y Compromiso Social a la Dirección General Escolar, en las fechas indicadas en el calendario escolar vigente.
31. Los estudiantes que queden exentos de la prestación del servicio social, de conformidad a lo indicado en el punto 4 del presente apartado, deberán comprobar el desempeño de sus funciones mediante copia simple de su contrato o nombramiento y constancia laboral en original. La duración mínima de la relación laboral para estos casos deberá ser de 6 meses (480 horas) y los estudiantes no realizarán el reporte final de servicio social.
- La Dirección de Vinculación y Compromiso Social registrará el curso de control y elaborará la **Constancia de Exención de Servicio Social** que será entregada a Servicio Escolares como requisito para autorizar la graduación y titulación del estudiante.
32. Los estudiantes interesados en exponer a la Comisión de Casos de Servicio Social su situación, cuando no cumpla con los requisitos indicados en el presente Reglamento, deberán:

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 85/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- a. Solicitar a la Dirección de Vinculación y Compromiso Social una entrevista e informarse de la fecha en que se presentará a la Comisión.
- b. Llenar el formato de **Solicitud a la Comisión de Casos de Servicio Social** en original o a través de la página Web Institucional de la Dirección de Vinculación y Compromiso Social, y adjuntar copia de los documentos probatorios.
- c. Contactar a la Dirección de Vinculación y Compromiso Social, el día hábil siguiente de la fecha en que se exponga su caso a la Comisión, para que se le informe por escrito de la resolución.

33. Serán consideradas como faltas de los estudiantes, las siguientes:

- a. Otorgar a cualquier persona de la organización o área de la “Universidad” algún tipo de apoyo económico o en especie, a cambio del cómputo de horas de servicio social.
- b. Ser sustituido por alguna persona para realizar las actividades de servicio social.
- c. Realizar actividades que no se encuentren descritas en el registro original del proyecto.
- d. Participar en actividades relacionadas con decisiones de gobierno de la organización o área de la “Universidad”, a menos que ésta lo permita en su normatividad.
- e. Presentar documentación apócrifa o información falsa sobre la realización del servicio social.

34. Los estudiantes que incurran en las faltas mencionadas anteriormente, serán canalizados a la Comisión Disciplinaria de Asuntos Estudiantiles para que de forma conjunta con la Dirección de Vinculación y Compromiso Social se establezcan las acciones conducentes.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 86/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

PROCESO DE SERVICIO SOCIAL PARA LA LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO

35. La prestación del servicio social para los estudiantes de la Licenciatura en Médico Cirujano tendrá como objetivo el desarrollo de una conciencia de solidaridad compromiso con la sociedad mexicana, a través de la prestación de servicios médicos preferentemente en áreas de menor desarrollo económico y social. Asimismo, se desarrollarán en los estudiantes las habilidades establecidas en el perfil de egreso del programa académico.
36. Los estudiantes de la Licenciatura en Médico Cirujano deberán realizar su servicio social como requisito para la obtención de grado con base en lo dispuesto en la Ley Reglamentaria del Artículo 5º. Constitucional; la Ley General de Salud; la Ley General de Educación; la Norma Oficial Mexicana NOM-009-SSA3-2013 (Educación en Salud. “Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para la prestación del servicio social de medicina y estomatología”); el Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana; y por las disposiciones de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS).
37. Se entenderá por plaza a la figura de carácter temporal, unipersonal e impersonal para que un estudiante realice actividades de servicio social en un campo clínico, sin que ello implique una relación laboral, conforme a la NOM-009-SSA3-2013.
38. Los estudiantes de la Licenciatura en Médico Cirujano realizarán su servicio social a través de la asignación de plazas, las cuales pueden ser:
- a. Plazas federales. Actividades médicas que se realizan bajo el esquema de un programa académico y operativo, en una institución de salud que forma parte del Catálogo Nacional de Campos Clínicos o del Catálogo Estatal de Campos Clínicos para la prestación del servicio social de la Secretaría de Salud.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 87/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa	AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector		

- b. Plazas de investigación. Proyectos de investigación ofrecidos por instituciones de salud, de educación superior, unidades o centros de investigación sedes donde están adscritos los investigadores tutores, conforme a la convocatoria nacional emitida por la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS).
 - c. Plazas universitarias. Proyectos que autoriza, asigna y vigila el Departamento Académico de Ciencias de la Salud conforme a los lineamientos de la Secretaría de Salud. Estas plazas no podrán exceder del 5% del total de candidatos a realizar su servicio social en la Licenciatura en Médico Cirujano correspondiente al periodo escolar vigente y deberán ser registradas ante la Dirección de Vinculación y Compromiso Social conforme a lo estipulado en el Reglamento para Organizaciones de Servicio Social.
 - d. Plazas por enfermedad. Plazas federales que se otorgan a estudiantes con enfermedades que les impidan realizar el servicio social fuera de la Ciudad de Puebla, pero que por su naturaleza no constituyan un impedimento para realizar el servicio social.
39. Los estudiantes deberán prestar el servicio social en territorio nacional, en instituciones de salud u organizaciones que designe la Secretaría de Salud donde las actividades que realicen estén relacionadas con su programa académico y representen un verdadero acto de reciprocidad con la sociedad.
- La participación de los estudiantes en servicio social no establecerá derechos ni obligaciones de tipo laboral.
40. El estudiante podrá iniciar su servicio social después de tener aprobado el 100% de las unidades del programa académico en que se encuentre inscrito.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 88/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

41. La duración del servicio social será de 12 meses. De no cumplir en tiempo y forma con el servicio social, el estudiante deberá iniciar nuevamente el trámite y el servicio social.

42. Si un estudiante de la Licenciatura en Médico Cirujano está inscrito en otro programa académico, deberá prestar el servicio social correspondiente a cada uno de ellos.

43. El estudiante que inicie el servicio social será inscrito por la Dirección de Vinculación y Compromiso Social en el curso de control correspondiente, siempre y cuando no tenga algún adeudo con la “UDLAP”.

En caso de que el curso no se encuentre registrado, el estudiante deberá reportarlo de forma inmediata a la Dirección de Vinculación y Compromiso Social.

44. Es requisito indispensable que el estudiante concluya su servicio social para que Dirección General Escolar concluya su proceso de titulación, además de haber cumplido con lo establecido en el **Reglamento Interno de la Licenciatura en Médico Cirujano**.

45. Para analizar y resolver situaciones que afecten el desarrollo del servicio social de los estudiantes de la Licenciatura en Médico Cirujano, se requerirá la participación de un integrante del Departamento Académico de Ciencias de la Salud en la Comisión de Casos de Servicio Social de la Dirección de Vinculación y Compromiso Social, con voz pero sin voto.

46. Los estudiantes de la Licenciatura en Médico Cirujano que presten servicio social, tendrán los mismos derechos que se describen en el punto 18 del presente apartado, además de:

- a. Recibir del Departamento Académico de Ciencias de la Salud la información sobre las plazas del catálogo nacional y estatal de campos clínicos, así como

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 89/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

las plazas de investigación para la realización de servicio social asignadas por la Secretaría de Salud del Estado de Puebla.

- b. Recibir información sobre las plazas universitarias para realizar el servicio social determinadas por el Departamento Académico de Ciencias de la Salud con base en la ley aplicable.
- c. Solicitar la cancelación por escrito de su participación en el servicio social explicando claramente la situación que lo justifique, cuando las actividades no correspondan a lo establecido por la Secretaría de Salud en la compilación de documentos técnicos normativos para el desarrollo académico y operativo del servicio social de medicina.
- d. Solicitar a la institución de salud, organización o área de la Universidad donde se realizó el servicio social la carta de término una vez que cumpla con éste.

47. Los estudiantes de la Licenciatura en Médico Cirujano que se encuentren prestando el servicio social tendrán las mismas obligaciones que se describen en el punto 19 del presente apartado, además de:

- a. Estar al corriente de sus pagos y no presentar adeudos para poder estar inscrito por la Dirección de Vinculación y Compromiso Social en el curso de control correspondiente.
- b. Participar en los procesos de inducción al servicio social que se ofrecen la Secretaría de Salud del Estado de Puebla.
- c. Entregar al Departamento Académico de Ciencias de la Salud, a la Dirección de Vinculación y Compromiso Social y a la Secretaría de Salud del Estado de Puebla la documentación que se le requiera en tiempo y forma. Los trámites deberá realizarlos de forma personal.

48. Es requisito para iniciar el servicio social que los estudiantes hayan aprobado el internado rotatorio de pregrado.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 90/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

49. El estudiante deberá entregar copia de la Carta de Liberación del internado rotatorio de pregrado con calificaciones emitida por la unidad hospitalaria al Departamento Académico de Ciencias de la Salud.

50. El Departamento Académico de Ciencias de la Salud informará a los estudiantes, a través de correo electrónico institucional, sobre la fecha en que se llevará a cabo la ceremonia pública para la selección de plazas para el servicio social. En caso que el estudiante no acuda a la ceremonia en la fecha indicada, no se le asignará plaza y deberá esperar hasta la siguiente convocatoria.

Asimismo, el Departamento Académico de Ciencias de la Salud solicitará a los estudiantes los siguientes documentos que deberán presentar el día de la ceremonia pública de asignación de plazas:

- Original de la hoja de Inscripción al Sistema de Administración del Servicio Social para la Salud SIASS firmada.
- Dos copias del acta de nacimiento.
- Dos copias del CURP.
- Dos copias del RFC.
- Dos copias del IFE o pasaporte.
- Una copia del historial global académico (Transcript emitido por el Departamento de Servicios Escolares de la UDLAP).
- Una copia del comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses.
- Una copia del original de certificado médico.
- Folder color amarillo, rotulado en el frente con el nombre completo del estudiante y el nombre completo de la Universidad.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 91/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

51. El estudiante será responsable de elegir la plaza de servicio social en ceremonia pública, ante la presencia de los representantes de la Secretaría de Salud, del Departamento Académico de Ciencias de la Salud y de la Dirección de Vinculación y Compromiso Social.

El estudiante deberá firmar la **Carta Responsiva para Servicio Social** y el Departamento Académico de Ciencias de la Salud le entregará al estudiante la **Carta de Traslado**, que deberá firmar de recibido en una copia de la misma.

En la misma ceremonia pública, la Secretaría de Salud del Estado de Puebla entregará al estudiante la constancia de adscripción y la constancia de aceptación de la plaza de servicio social elegida por éste; quien deberá entregar en ese mismo momento copia de los documentos al Departamento Académico de Ciencias de la Salud, que a su vez entregará copia de dichos documentos a la Dirección de Vinculación y Compromiso Social. En el caso de plazas universitarias, la Secretaría de Salud no entregará estos documentos.

52. La asignación de plazas de servicio social se realizará con base en el promedio acumulado del estudiante, incluyendo la calificación del internado rotatorio de pregrado, iniciando con el estudiante de mayor promedio. Tratándose de plazas de investigación y plazas por enfermedad, la asignación no considerará el promedio acumulado del estudiante ya que éstas son asignadas por convocatoria o a solicitud expresa del estudiante.

53. Los estudiantes podrán solicitar una plaza de servicio social por enfermedad y/o para otra entidad federativa, con base en los lineamientos establecidos por la Secretaría de Salud, con tres meses de anticipación a iniciar el periodo de servicio social. En estos casos el trámite será responsabilidad del estudiante ante la Secretaría de Salud.

54. El servicio social tendrá dos periodos de inicio durante el año, el día primero de agosto y el día primero de febrero.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 92/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

55. Los estudiantes que ya cuentan con la asignación de una plaza de servicio social deberán participar en el proceso de inducción que imparta la Secretaría de Salud del Estado de Puebla, en las fechas que ésta establezca y que serán informadas por el Departamento de Ciencias de la Salud en la fecha en que se lleve a cabo la ceremonia pública de asignación de plazas.

56. Durante el servicio social el estudiante registrará mensualmente en una bitácora las consultas médicas, capacitaciones a la población y registro de actividades que ha realizado.

57. La supervisión del servicio social consiste, de forma enunciativa más no limitativa en:

- a. Evaluar las actividades desarrolladas por los estudiantes en la institución de salud, organización o área de la “Universidad”.
- b. Fomentar que las actividades desarrolladas contribuyan a la formación integral del estudiante.
- c. Vigilar el cumplimiento de programas de actividades de las instituciones de salud, organizaciones o áreas de la “Universidad”.
- d. Mediar problemáticas que se pudieran presentar entre los estudiantes con las instituciones de salud, organizaciones o áreas de la “Universidad”.
- e. Aplicar el seguimiento a estudiantes utilizando el formato de **Supervisión de servicio social** a las instituciones de salud, organizaciones o áreas de la “Universidad”.

58. El Departamento Académico de Ciencias de la Salud determinará el personal encargado de realizar la supervisión a los estudiantes que se encuentren realizando su servicio social al menos una vez por periodo escolar.

59. El personal encargado de realizar la supervisión de servicio social citará a los estudiantes con dos semanas de anticipación en la jurisdicción sanitaria que les

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 93/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

corresponda, a través de correo electrónico institucional, con la finalidad de recabar información sobre temas relacionados con la prestación del servicio social, situaciones personales, de seguridad, entre otros, dicha información será reportada al Director Académico de Ciencias de la Salud y/o con el jefe de la jurisdicción sanitaria correspondiente.

Adicionalmente, el personal encargado de realizar la supervisión podrá acudir en cualquier momento a la institución de salud, organización o área de la “Universidad” en la que se preste el servicio social y solicitar la información que considere pertinente.

Los estudiantes deberán entregar, personalmente y de forma física, la bitácora de sus actividades al personal encargado de realizar la supervisión de servicio social.

60. Los estudiantes interesados en exponer a la Comisión de Casos de Servicio Social alguna queja o cuando su situación no cumpla con los requisitos indicados en el presente Reglamento, deberán llevar a cabo el mismo procedimiento descrito en el punto 32 del presente apartado.
61. Al término del servicio social el estudiante deberá solicitar a la institución de salud, organización o área de la Universidad la carta de término de servicio social.
62. Tratándose de plazas universitarias, el estudiante deberá entregar la carta de término al Departamento Académico de Ciencias de la Salud el cual se encargará de validarla y emitir memorándum de término de servicio social, que deberá entregar el estudiante a la Dirección de Vinculación y Compromiso Social contra **Recibo de Carta de Término de Servicio Social**.
63. Para plazas federales, plazas de investigación y plazas por enfermedad el estudiante deberá entregar la carta de término a la Dirección de Vinculación y Compromiso Social, la cual le entregará el **Recibo de Carta de Término de Servicio Social**.

UDLAP [®]	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 94/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

64. Al realizar el trámite de titulación, el estudiante o pasante deberá cumplir con lo que se indica en el numeral 29 y se procederá a lo indicado en el numeral 30, ambos del presente apartado.

GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EN LA PROFESIÓN

65. Se entenderá como Prácticas en la profesión a las experiencias pre-profesionales que el estudiante lleva a cabo en su campo de estudio con la finalidad de prepararlo para la vida laboral.

66. Se identificará como Proyecto de Prácticas en la Profesión al conjunto de actividades desarrolladas por estudiantes en las instalaciones de alguna organización en México o en el extranjero que tiene vinculación formal con la “Universidad”. Dichas actividades deberán estar directamente relacionadas con el campo de estudio de los estudiantes participantes.

67. Los estudiantes de la “Universidad” deberán realizar “prácticas en la profesión” siempre y cuando lo contemple su plan de estudios y de conformidad a lo indicado en el presente apartado.

68. Para un mejor entendimiento del presente apartado, se describen las siguientes definiciones:

- Agencia de colocación: Empresa encargada de gestionar la vinculación de los estudiantes de la “Universidad” con organizaciones para la realización de prácticas en la profesión.
- Curso de control: Curso con cero unidades que sirve para indicar que el estudiante se encuentra vigente como estudiante de la “Universidad” en determinado periodo académico.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 95/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- Curso de Prácticas en la Profesión: Materia del plan de estudios cuyo objetivo es que el estudiante aplique los conocimientos teóricos y competencias de su disciplina, mediante la realización de proyectos de prácticas en la profesión en una organización
- Horas excedentes: Horas adicionales a lo establecido para el curso de Prácticas en la Profesión.
- Organización: Persona física o moral legalmente constituida con capacidad suficiente para contraer obligaciones y realizar actividades que generan plena responsabilidad jurídica, frente a sí mismos y frente a terceros, que representan a una institución de educación superior, centro de investigación, entidad pública, privada o social que oferta proyectos de prácticas en la profesión en México o en el extranjero.
- Tabla de Correspondencia de Planes de Estudio de Nivel Licenciatura o Bachelor: Relación de cursos equivalentes entre planes de estudio afines ofrecidos “Universidad”.

69. Los estudiantes inscritos en las licenciaturas en Médico Cirujano llevarán a cabo las “prácticas en la profesión” con base en lo establecido en el **Reglamento Interno de la Licenciatura en Médico Cirujano**. En el caso de estudiantes de la Licenciatura en Enfermería y de la Licenciatura en Cirujano Dentista, realizarán las “prácticas en la profesión” de conformidad a los lineamientos dados a conocer por el Departamento Académico de Ciencias de la Salud.

70. El Comité de Prácticas en la Profesión estará conformado por el titular de la Dirección de Prácticas en la Profesión, el titular de la Dirección de Asuntos Internacionales y un profesor de tiempo completo de cada Escuela nombrado por el Decano correspondiente.

71. Las facultades del comité serán:

UDLAP [®]	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 96/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- a. Analizar la pertinencia de las “organizaciones” y proyectos propuestos por el propio Comité o por terceros (otras áreas de la “Universidad”, estudiantes, etc.) y autorizar su ingreso a la lista de “organizaciones” para “prácticas en la profesión” en territorio nacional.
- b. Analizar la pertinencia de las “agencias de colocación” y las “organizaciones” con las que establece contacto para ofrecer “prácticas en la profesión” en el extranjero, con la finalidad de autorizar su incorporación a la convocatoria dada a conocer por la Dirección de Asuntos Internacionales.
- c. Autorizar o rechazar la acreditación de “horas excedentes” de los “proyectos de prácticas en la profesión” de acuerdo a lo indicado en el presente documento en el apartado de Acreditación de horas excedentes del Proyecto de Prácticas en la Profesión.
- d. Revisar, sugerir modificaciones, rechazar o autorizar las rúbricas de evaluación de desempeño y de experiencia de las “prácticas en la profesión” de los estudiantes.
- e. Atender los casos que se le presenten.

72. Para aquellos estudiantes inscritos en más de un plan de estudios de la misma Escuela y que sean afines según la “Tabla de Correspondencia de Planes de Estudio de Nivel Licenciatura o Bachelor”, podrán realizar la convalidación del “curso de Prácticas en la Profesión” o del curso equivalente según la **Lista de Cursos Equivalentes de Prácticas en la Profesión**, de conformidad a lo indicado en la Política de Inscripción en Dos Planes de Estudio de Nivel Licenciatura o Bachelor.

Para el caso de planes de estudio de diferentes Escuelas, el estudiante deberá inscribir los “cursos de Prácticas en la Profesión” correspondientes para cada uno de éstos.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 97/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

73. Es responsabilidad de los estudiantes cumplir con los lineamientos establecidos en el **Código de Ética UDLAP** y demás normatividad Institucional; así como los indicados por la “organización” y/o “agencia de colocación” para el desarrollo de sus “prácticas en la profesión”.

74. Los estudiantes podrán realizar “prácticas en la profesión” en “organizaciones” autorizadas por el Comité de Prácticas en la Profesión, siempre y cuando no exista relación familiar con el dueño o directivos, ni mantengan contacto con familiares como parte de sus prácticas, hasta un segundo grado de consanguinidad.

75. La participación de los estudiantes en “proyectos de prácticas en la profesión” no establecerá derechos ni obligaciones de tipo laboral con las “organizaciones”.

76. Los estudiantes podrán iniciar sus “prácticas en la profesión” una vez que haya cursado y aprobado 120 unidades, como mínimo.

77. Cada “curso de Prácticas en la Profesión” requerirá de un mínimo de 96 horas por periodo escolar, determinado por el número de unidades definidas para el “curso de Prácticas en la Profesión” y en cumplimiento a lo indicado en el plan de estudios de cada programa académico.

El número de horas de “prácticas en la profesión” podrá incrementarse por alguna de las siguientes causas:

- a. Cuando una acreditadora del plan de estudios exija el cumplimiento de un determinado número de horas. En este caso no aplica la acreditación de horas excedentes.
- b. Si el “proyecto de prácticas en la profesión” requiere de más de 96 horas para que se concluya. En este caso, el excedente de horas podrá ser acreditado.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 98/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- c. En el caso de programas duales, el instrumento legal correspondiente especificará las horas de “prácticas en la profesión” que serán realizadas. En este caso no aplica la acreditación de “horas excedentes”.

78.El esquema de los “cursos de Prácticas en la Profesión” estará conformado por “proyectos de prácticas en la profesión”, sesiones de clase, seguimiento, guía y retroalimentación por parte de un profesor; así como del apoyo administrativo de la Dirección de Prácticas en la Profesión.

79. Los estudiantes deberán registrarse como candidatos a realizar “prácticas en la profesión”, en las fechas establecidas en el calendario escolar y de acuerdo a la tabla siguiente:

Periodo de registro como candidato	Periodo de Inscripción en el curso
Primavera	Verano I, Verano II, Otoño
Otoño	Primavera

El registro como candidato deberá realizarse por cada curso a inscribir de Prácticas en la Profesión o curso equivalente, de acuerdo a la **Lista de Cursos Equivalentes de Prácticas en la Profesión**.

Para los “proyectos de prácticas en la profesión” que se realicen dentro del territorio nacional, el estudiante deberá cumplir con los trámites y requisitos establecidos por la Dirección de Prácticas en la Profesión. Para los “proyectos de prácticas en la profesión” que se realicen en el extranjero, el estudiante deberá cumplir con los trámites y requisitos indicados por la Dirección de Asuntos Internacionales.

80. Para iniciar el “proyecto de prácticas en la profesión”, es necesario que el estudiante cumpla con los siguientes requisitos:

- a. Realizar el registro como candidato a realizar “prácticas en la profesión” según lo indicado en el numeral 79.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 99/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- b. Inscribir el “curso de Prácticas en la Profesión” o equivalente, según la **Lista de Cursos Equivalentes de Prácticas en la Profesión**, de conformidad a su plan de estudios y en cumplimiento a lo indicado en el Manual del Estudiante para Trámites Académico-Administrativos. El periodo de inscripción del curso deberá corresponder al indicado por el estudiante en su registro como candidato.

De lo contrario, el estudiante deberá iniciar los trámites para su registro como candidato, de acuerdo al numeral 79.

81. La Dirección de Prácticas en la Profesión no avalará ni acreditará las “prácticas en la profesión” que no estén asociadas al curso correspondiente en su plan de estudios o el equivalente conforme a la **Lista de Cursos Equivalentes de Prácticas en la Profesión**. En caso de que el estudiante realice de forma voluntaria esta actividad, deslinda a la “Universidad” de cualquier responsabilidad, asumiendo éste los compromisos con la “organización”.
82. Los estudiantes que realicen las prácticas en la profesión en territorio nacional y solo inscriban el “curso de Prácticas en la Profesión” deberán realizar el pago de la cuota diferencial.
83. Los estudiantes que participen en “proyectos de prácticas en la profesión” no podrán utilizar equipos, instalaciones o recursos propios de la “Universidad”. Esta restricción no aplicará para estudiantes que participen en “proyectos de prácticas en la profesión” indicados en la disposición 96 inciso “b” del presente apartado.
84. Los “cursos de Prácticas en la Profesión” o equivalentes según la **Lista de Cursos Equivalentes de Prácticas en la Profesión** no cuentan con la modalidad de crédito por examen.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 100/ 171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

85. Las “prácticas en la profesión” se considerarán finalizadas cuando el estudiante cumpla con todos los requisitos listados a continuación:

- a. Realice el total de horas acordadas con la “organización” para la realización del “proyecto de prácticas en la profesión”.
- b. Culmine el “proyecto de prácticas en la profesión” en la fecha de término pactada con la “organización” y establecida en la carta de inicio de “prácticas en la profesión”.
- c. Entregue la carta de inicio y de término de “prácticas en la profesión” en tiempo y forma a la Dirección de Prácticas en la Profesión para aquellas realizadas en territorio nacional, o bien que la entregue en la Dirección de Asuntos Internacionales para las desarrolladas en el extranjero.
- d. Realice la evaluación de la experiencia de “prácticas en la profesión” conforme a la rúbrica establecida para ello.

86. Los estudiantes que realizan prácticas en la profesión serán evaluados en los siguientes aspectos para que el profesor titular del “curso de Prácticas en la Profesión” determine la calificación:

- a. Desempeño al realizar el “proyecto de prácticas en la profesión” con base a la rúbrica establecida para ello.
- b. Actividades académicas indicadas en el programa de estudio del curso registrado en la Secretaría de Educación Pública para obtener el REVOE, el cual determina el desarrollo de competencias requeridas para el “proyecto de prácticas en la profesión”.

El estudiante con alguna inconformidad con respecto a su calificación, podrá solicitar por escrito la revisión al Comité de Prácticas en la Profesión, durante los siguientes tres días hábiles a partir de recibirla. Si el Comité de Prácticas en la

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 101/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

Profesión y el profesor del “curso de Prácticas en la Profesión” acuerdan el cambio de calificación, el profesor deberá realizar el trámite correspondiente.

87. Los estudiantes con beca institucional que realicen un “Proyecto de Prácticas en la Profesión” deberán apegarse, además del presente documento, a lo indicado en los lineamientos específicos de su beca.

88. Es responsabilidad del estudiante contar con el seguro de gastos médicos mayores vigente mientras realice el “Proyecto de Prácticas en la Profesión” y se encuentre inscrito en la “Universidad”; por lo que deberá comprobarlo en las fechas indicadas en el calendario escolar de conformidad a lo estipulado por la Dirección de Seguros y Activo Fijo.

89. La Dirección de Prácticas en la Profesión será la responsable de administrar las “prácticas en la profesión” en territorio nacional, de los estudiantes de la “Universidad”. Entre sus funciones se encuentran:

- a. Vincular a la “Universidad” con “organizaciones” que ofertan “proyectos de prácticas en la profesión” y asegurar que exista el instrumento legal correspondiente.
- b. Difundir entre los miembros de la comunidad estudiantil el proceso de “prácticas en la profesión”, cada periodo escolar.
- c. Gestionar la vinculación de los estudiantes con los “proyectos de prácticas en la profesión”.
- d. Solicitar a Dirección General Escolar la asignación de la calificación alfabética denominada calificación pendiente (CP) a los estudiantes que culminen sus prácticas en la profesión después del periodo de captura de calificaciones.
- e. Solicitar a Dirección General Escolar la inscripción del estudiante en el “curso de control” en el periodo escolar inmediato anterior en el caso que el

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 102/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

“proyecto de prácticas en la profesión” inicie antes de que el estudiante inscriba el “curso de Prácticas en la Profesión”; o bien, en el periodo escolar inmediato posterior cuando el “proyecto de prácticas en la profesión” finaliza después de la fecha de captura de calificaciones del “curso de Prácticas en la Profesión”. También se solicitará a Dirección General Escolar la inscripción del estudiante en el “curso de control” cuando el “proyecto de prácticas en la profesión” se realice en un periodo en el cual no se oferte el “curso de Prácticas en la Profesión”.

- f. Asegurar que las “organizaciones” evalúen el desempeño del estudiante.
 - g. Supervisar el cumplimiento de las condiciones establecidas por las “organizaciones” a los estudiantes.
 - h. Evaluar a las “organizaciones” para determinar la continuidad de su vinculación en “proyectos de prácticas en la profesión”.
 - i. Solicitar a los profesores titulares de los “cursos de Prácticas en la Profesión” o de los cursos equivalentes según la **Lista de Cursos Equivalentes de Prácticas en la Profesión** un reporte por curso donde se desglose la calificación otorgada a cada estudiante conforme al numeral 86. Asimismo, podrá requerirles las evidencias utilizadas para dicha evaluación.
 - j. Generar información para acreditadoras.
 - k. Autorizar las fechas de inicio y término de los “proyectos de prácticas en la profesión”.
90. La Dirección de Prácticas en la Profesión deberá proporcionar a los Directores Académicos y profesores la información correspondiente a los “proyectos de prácticas en la profesión” que realizan los estudiantes tanto en territorio nacional, como en el extranjero, inscritos en los “cursos de Prácticas en la Profesión” o equivalentes según la **Lista de Cursos Equivalentes de Prácticas en la Profesión**.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 103/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

Asimismo, deberá proporcionar las evaluaciones del desempeño de los estudiantes en los “proyectos de prácticas en la profesión”.

91. Los profesores titulares de los “cursos de Prácticas en la Profesión” o equivalentes según la **Lista de Cursos Equivalentes de Prácticas en la Profesión**, serán responsables de:

- a. Brindar guía y apoyo al estudiante para el desarrollo del “proyecto de prácticas en la profesión”.
- b. Dar seguimiento al “proyecto de prácticas en la profesión” para asegurar que se complete en tiempo y forma.
- c. Colaborar directa y periódicamente con la Dirección de Prácticas en la Profesión para informar sobre cualquier asunto relacionado con las “prácticas en la profesión” de los estudiantes.
- d. Asignar la calificación del curso donde se desglose la calificación otorgada a cada estudiante conforme al numeral 86.
- e. Proporcionar a la Dirección de Prácticas en la Profesión las evidencias utilizadas para la evaluación de los cursos cuando le sean requeridas.

92. La Dirección de Asuntos Internacionales será la responsable de administrar las “prácticas en la profesión” en el extranjero de los estudiantes de la “Universidad”. Entre sus funciones se encuentran:

- a. Vincular a la “Universidad” con “agencias de colocación” u “organizaciones” en el extranjero que ofertan “proyectos de prácticas en la profesión” y asegurar que exista el instrumento legal correspondiente.
- b. Difundir entre los miembros de la comunidad estudiantil el proceso de “prácticas en la profesión” en el extranjero, cada periodo escolar.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 104/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- c. Gestionar la vinculación de los estudiantes con las “agencias de colocación” o con las “organizaciones”.
 - d. Solicitar a Dirección General Escolar la inscripción del estudiante en el “curso de control” en el periodo escolar inmediato anterior en el caso que el “proyecto de prácticas en la profesión” inicie antes de que el estudiante inscriba el “curso de Prácticas en la Profesión”; o bien, en el periodo escolar inmediato posterior cuando el “proyecto de prácticas en la profesión” finaliza después de la fecha de captura de calificaciones del “curso de Prácticas en la Profesión”. También se solicitará a Dirección General Escolar la inscripción del estudiante en el “curso de control” cuando el “proyecto de prácticas en la profesión” se realice en un periodo en el cual no se oferte el “curso de Prácticas en la Profesión”.
 - e. Asegurar que las “organizaciones” evalúen el desempeño del estudiante.
 - f. Supervisar el cumplimiento de las condiciones establecidas por las “agencias de colocación” y las “organizaciones” a los estudiantes.
 - g. Evaluar a las “agencias de colocación” y a las “organizaciones” para determinar la continuidad de su vinculación en “proyectos de prácticas en la profesión” en el extranjero.
 - h. Generar información para acreditadoras.
 - i. Autorizar el inicio de “prácticas en la profesión” antes del primer día de clases.
93. Los estudiantes beneficiarios del Programa Federal Student Aid en la “Universidad”, no podrán realizar “prácticas en la profesión” en el extranjero.
94. Los estudiantes que realicen las “prácticas en la profesión” en el extranjero deberán cubrir el costo de la cuota de programas internacionales (Cuota PI).

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 105/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

95. Es responsabilidad del estudiante contar con el seguro de gastos médicos con cobertura internacional vigente, de conformidad a lo indicado por la embajada del país receptor y la Dirección de Asuntos Internacionales, mientras realice el “Proyecto de Prácticas en la Profesión” y se encuentre inscrito en el curso de programas internacionales en la “Universidad”. Asimismo, deberá comprobar que cuenta con dicho seguro ante la Dirección de Asuntos Internacionales en las fechas dadas a conocer por esta.
96. Los tipos de “proyectos de prácticas en la profesión” que podrán ser aceptados son aquellos:
- Propuestos por “organizaciones” externas y que cumplan con lo indicado en el presente documento.
 - Definidos en colaboración entre la “organización” y la “Universidad”.
 - De autogestión artística con colaboración externa.
97. Los “proyectos de prácticas en la profesión” deberán cumplir con los siguientes criterios:
- Satisfacer los requisitos establecidos por los organismos de acreditación que la “Universidad” determine.
 - Llevarse a cabo en “organizaciones” determinadas por la Dirección de Prácticas en la Profesión para aquellas que se realicen en territorio nacional; tratándose de prácticas en el extranjero, las “organizaciones” serán determinadas por la Dirección de Asuntos Internacionales.
 - Contar con la autorización de la Dirección Prácticas en la Profesión y del Comité de Prácticas en la Profesión para que formen parte de la oferta a los estudiantes.

UDLAP [®]	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 106/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- d. Realizarse en una sola “organización” por cada curso inscrito de Prácticas en la Profesión o curso de la ***Lista de Cursos Equivalentes de Prácticas en la Profesión.***
- e. Desarrollarse de forma presencial y/o virtual en las instalaciones de la “organización” y con los recursos que ésta le proporcione.
- f. Ser supervisados y evaluados por un mentor, quien es una persona designado por la “organización” que realiza funciones de asesoría y supervisión al estudiante durante el desarrollo de su “proyecto de prácticas en la profesión”.
98. El proyecto de prácticas deberá indicar claramente:
- “Organización” que lo propone.
 - Nombre y objetivo del proyecto.
 - Fecha de inicio.
 - Fecha de término.
 - Horas de práctica.
 - Actividades a realizar.
 - Horario en que se realizará la práctica.
 - Lugares donde se llevarán a cabo las actividades.
 - Nombre del responsable del proyecto en la “organización”.
99. La acreditación del número de “horas excedentes” de un “Proyecto de Prácticas en la Profesión” serán consideradas para el siguiente “curso de Prácticas en la Profesión” o equivalente según la ***Lista de Cursos Equivalentes de Prácticas en la Profesión,*** siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:
- Que las “horas excedentes” sean igual o mayor al indicado en el numeral 77 del presente apartado.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 107/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- b. Que el estudiante lo solicite en el periodo escolar en el que inicie el “proyecto de prácticas en la profesión”, de acuerdo al calendario establecido por la Dirección de Prácticas en la Profesión.
- c. Que se cuente con la autorización del Comité de Prácticas en la Profesión.

100. Si se autoriza la acreditación de “horas excedentes”, el estudiante deberá inscribir en el periodo escolar inmediato posterior (primavera, verano, otoño) al desarrollo de la práctica, el “curso de Prácticas en la Profesión” o equivalente de acuerdo a la **Lista de Cursos Equivalentes de Prácticas en la Profesión**; de lo contrario, las horas no le serán acreditadas.

Si el “curso de Prácticas en la Profesión” no se ofertara en el periodo escolar siguiente, el estudiante deberá inscribirlo en cuanto la materia se ofrezca.

101. El estudiante estará obligado a cumplir con el syllabus del “curso de Prácticas en la Profesión” en el que se acreditan las “horas excedentes”, atender las indicaciones del profesor y de la Dirección de Prácticas en la Profesión o de la Dirección de Asuntos Internacionales, según sea el caso.

102. El profesor titular del “curso de Prácticas en la Profesión” o equivalente de acuerdo a la **Lista de Cursos Equivalentes de Prácticas en la Profesión** será responsable de determinar la calificación final con base en lo estipulado en el numeral 86 del presente apartado.

103. La Dirección de Prácticas en la Profesión establecerá alianzas con “organizaciones” nacionales a través de instrumentos legales para que los estudiantes realicen “proyectos de prácticas en la profesión”. Asimismo, la Dirección de Asuntos Internacionales será la encargada de realizar esta gestión con “organizaciones” internacionales o “agencias de colocación”.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 108/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa	AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector		

104. En caso de que la “organización” decida otorgar beneficios al estudiante (económicos, alimentación, transporte, entre otros), la “Universidad” no gestionará trámites ni mediará al respecto.
105. Los estudiantes beneficiarios del Programa Federal Student Aid que reciban retribución económica de la “organización”, deberán informarlo al Financial Aid Administrator.
106. Las “prácticas en la profesión” serán acreditadas ante la Dirección de Prácticas en la Profesión con la documentación que la “organización” expida al estudiante durante el desarrollo de las mismas.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 109/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

TÍTULO IX. GRADUACIÓN Y OPCIONES DE TITULACIÓN

PROCESO DE GRADUACIÓN

1. La graduación y titulación de un estudiante estará sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente apartado, así como lo indicado en el apartado de Servicio Social y Prácticas Profesionales, finalmente los requisitos administrativos establecidos por Dirección General Escolar.
2. Para llevar a cabo el proceso de graduación, el estudiante deberá registrar la solicitud correspondiente en el portal *web* que le informe el Departamento de Servicios Escolares, así mismo, deberá cubrir la cuota de titulación autorizada por la Dirección General de Finanzas, que se encuentra publicada en el portal *web* institucional
3. El estudiante inscrito en un plan de estudios semestral tendrá como máximo 10 años para concluir el programa en el que se encuentre inscrito, en el caso de los estudiantes en planes de estudio trimestrales, el plazo máximo será de 5 años. Si por alguna causa el estudiante excede este tiempo, deberá acudir al Departamento de Servicios Escolares para analizar su reingreso en el plan de estudios activo más acorde a los estudios realizados, en conjunto con el Director Académico o Coordinador de Posgrado correspondiente.
4. Para los estudiantes de licenciatura con destacado desempeño académico podrán inscribirse al “Programa de Honores” para el desarrollo de proyectos de investigación en compañía con un profesor de tiempo completo de la “Universidad”.
5. Los estudiantes inscritos en un plan de estudios que cuente con el curso de tesis o su equivalente deberán inscribirlo forzosamente, independientemente de la opción de titulación seleccionada. Si al término del periodo escolar el curso antes mencionado es evaluado con una calificación alfabética EP, el estudiante deberá inscribir en el siguiente periodo escolar el curso de control de proyecto en proceso.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 110/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

6. El estudiante podrá inscribir un máximo de tres cursos de control de proyecto en proceso por plan de estudios en la “Universidad”, si después de esto no logra su graduación, el Departamento Académico cambiará la calificación del curso de tesis o su equivalente a reprobada.
7. El grado de bachelor, licenciatura o posgrado será otorgado a los estudiantes de la UDLAP que aprueben completamente el plan de estudios correspondiente, así como los requisitos administrativos y académicos que se indican en el presente Reglamento.
8. Los estudiantes a los que la “Universidad” les otorgue un título o grado, según corresponda, por la conclusión de un programa académico de bachelor, licenciatura o posgrado, serán considerados como Egresados UDLAP.
9. Los estudiantes de nivel licenciatura deberán realizar y concluir el servicio social como un requisito indispensable de graduación de acuerdo a los lineamientos establecidos en el apartado VIII. Servicio Social y Prácticas Profesionales del presente reglamento.
10. Los estudiantes académicamente más sobresalientes que hayan concluido su programa académico de bachelor, licenciatura o posgrado podrán recibir reconocimientos académicos de conformidad a lo indicado en el apartado llamado: Reconocimientos para Graduandos.
11. El estudiante deberá sujetarse a lo establecido en la normatividad Institucional sobre titulación que le corresponda.
12. El estudiante deberá realizar personalmente el trámite de su cédula profesional ante la Dirección General de Profesiones.

UDLAP [®]	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 111/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

TITULACIÓN AUTOMÁTICA

13. La “Universidad” ofrecerá la Titulación Automática para los estudiantes de nivel licenciatura que ingresen a partir del periodo escolar de otoño 2012 y se encuentren inscritos en los planes de estudio registrados en la Secretaría de Educación Pública a partir del mes de julio de 2011.
14. Los estudiantes de nivel licenciatura inscritos en planes de estudio registrados en la Secretaría de Educación Pública antes del mes de julio de 2011 se encuentran sujetos a las condiciones de titulación establecidas por la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla.
15. La titulación automática para los estudiantes de nivel licenciatura, especialidad y maestría, tendrá como condición haber cursado y aprobado la totalidad de las materias del plan de estudios correspondiente, así como no tener adeudos de ningún tipo con la “Universidad”.
16. En el caso de estudiantes inscritos en nivel licenciatura; además, deberán haber concluido el servicio social conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Vinculación y Compromiso Social en el **Reglamento de Servicio Social para Estudiantes de la UDLAP**.
17. La titulación automática aplicará a los estudiantes de nivel licenciatura, con excepción de los inscritos en planes de estudios en Médico Cirujano, Cirujano Dentista y Enfermería

Para los estudiantes a quienes no aplica esta opción de titulación, deberán graduarse y titularse conforme a lo indicado en el apartado **de Graduación y Titulación de Estudiantes Inscritos en Planes de Estudio de Médico Cirujano, Cirujano Dentista, Enfermería; Maestrías en Educación Básica y en Educación Media Superior; y, Planes de Estudio Registrados en 2006 o Anteriores.**

	Universidad de las Américas Puebla		FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR		PAG. 112/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector		

18. Los estudiantes de nivel licenciatura deberán apegarse a los lineamientos de la “Universidad” referentes a trámites académicos y/o administrativos, así como a la demás normatividad institucional aplicable

La “Universidad” ofrece Maestrías, en calidad de Profesionalizante, lo que significa que dan una formación académica a los estudiantes a través de conocimientos científicos y técnicos que les generen ventajas competitivas en la práctica de su profesión. La “Universidad” ofrecerá el otorgamiento de grado automático para los niveles académicos “profesionalizantes” de Especialidad y Maestría que se ofertaron a partir del periodo escolar de otoño 2012. El otorgamiento de grado automático para los estudiantes inscritos en los niveles académicos de Especialidad y Maestría tendrá como requisito haber cursado y aprobado la totalidad de los cursos y unidades indicados en el plan de estudios correspondiente así como no tener adeudos de ningún tipo con la “Universidad”. Los estudiantes inscritos en los niveles académicos “profesionalizantes” de Especialidad y Maestría deberán realizar los trámites académicos y administrativos indicados en el presente Reglamento, así como apegarse a la demás normatividad institucional aplicable.

19. Para la graduación y titulación, es responsabilidad del estudiante Registrar su solicitud de graduación en la “plataforma digital” dada conocer por el Departamento de Planes de Estudio, Graduación y Titulación, en las fechas indicadas en el calendario escolar, de conformidad a lo indicado en el **Manual del Estudiante para Trámites Académico- Administrativos** seguimiento a los trámites de graduación y titulación, así como cumplir con los requerimientos que en su caso le solicite Dirección General Escolar.

20. El estudiante que no reúna los requisitos para graduarse deberá renovar la solicitud de graduación en el “periodo escolar” que determine, a través de la “plataforma digital”; y de ser el caso, deberá pagar la diferencia respecto a la cuota de titulación vigente.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 113/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

21. Dirección General Escolar a través del Departamento de Planes de Estudio, Graduación y Titulación será el área encargada de efectuar los trámites de titulación ante las instancias oficiales correspondientes.

GRADUACIÓN Y TITULACIÓN DE ESTUDIANTES INSCRITOS EN PLANES DE ESTUDIOS DE NIVEL LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO, CIRUJANO DENTISTA Y ENFERMERÍA; EN PLANES DE ESTUDIO DE NIVEL LICENCIATURA Y POSGRADO REGISTRADOS EN 2006 O ANTERIORES Y EN PLANES DE ESTUDIO DE NIVEL POSGRADO CON REGISTRO ESTATAL

1. Este apartado aplicará a estudiantes de la “Universidad” inscritos en planes de estudios de nivel licenciatura en Médico Cirujano, Cirujano Dentista y Enfermería; en planes de estudio de nivel licenciatura y posgrado registrados en 2006 o anteriores; así como, en planes de estudio de nivel posgrado con registro estatal.
2. La “Universidad” ofrecerá las siguientes opciones de titulación a nivel licenciatura:
 - a. Elaboración de “tesis” con sustentación de examen profesional en defensa de la misma.
 - b. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0).
 - c. Obtención de Título Profesional de Licenciatura por estudios de Maestría.
 - d. “Memoria de Experiencia Profesional” con sustentación de examen en defensa de la misma.
 - e. El estudiante inscrito en un plan de estudios de nivel licenciatura, deberá realizar los trámites correspondientes a su servicio social conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Vinculación y Compromiso Social en el **Reglamento de Servicio Social para Estudiantes de la UDLAP**.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 114/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

f. El estudiante deberá registrar su solicitud de graduación en la “plataforma digital” dada conocer por el Departamento de Planes de Estudio, Graduación y Titulación, en las fechas indicadas en el calendario escolar, de conformidad a lo indicado en el **Manual del Estudiante para Trámites Académico- Administrativos**.

g. El estudiante es responsable de dar seguimiento a los trámites de graduación y titulación; así como, cumplir con los requerimientos que en su caso le solicite Dirección General Escolar.

h. En los casos que aplique el examen profesional o examen de grado, según corresponda, se deberá considerar lo siguiente:

a. Conformar un jurado elegido por el área académica. Para nivel licenciatura, estará integrado por tres sinodales (Presidente, Secretario y Vocal); para nivel posgrado, se conformará por cinco sinodales (Presidente, Secretario y 3 Vocales).

b. Es requisito indispensable que el Director Académico disponga del “Acta de Examen Profesional”, o que el Coordinador de Posgrado o Director de Posgrado, disponga del “Acta de Examen de Grado”, según corresponda, previo a la presentación del mismo; de no ser así, el estudiante no podrá sustentarlo.

c. El resultado del examen profesional o examen de grado, según corresponda, será inapelable y se indicará por escrito si el estudiante ha sido aprobado con mención honorífica, por unanimidad, por mayoría o no ha sido aprobado.

d. Cuando el estudiante no presente su examen profesional o examen de grado, según corresponda, durante el “periodo escolar” en el cual inscribió el “curso terminal”, deberá inscribir el curso de control

UDLAP [®]	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 115/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

denominado proyecto en proceso para renovar su solicitud de graduación.

- i. El estudiante que no reúna los requisitos para graduarse deberá renovar la solicitud de graduación en el “periodo escolar” que determine, a través de la “plataforma digital”; y de ser el caso, deberá pagar la diferencia respecto a la cuota de titulación vigente.
- j. Dirección General Escolar a través del Departamento de Planes de Estudio, Graduación y Titulación será el área encargada de efectuar los trámites de titulación ante las instancias oficiales correspondientes.
- k. Cualquier situación no prevista en la presente política será analizada y autorizada por el Rector o la persona que él designe.

Elaboración de tesis con sustentación de examen profesional en defensa de la misma

- l. La “tesis” de nivel licenciatura podrá elaborarse de forma individual o binaria. La “tesis” de nivel posgrado deberá elaborarse de forma individual.
- m. La “tesis” deberá tener un enfoque disciplinario o multidisciplinario, y cubrir los requisitos de fondo y forma que al efecto señale el Departamento Académico correspondiente.
- n. El estudiante deberá sustentar el examen profesional o examen de grado, según corresponda, en defensa de la “tesis” durante el periodo indicado en el calendario escolar.
- o. La elaboración de la “tesis” estará sujeta a la **Política de Propiedad Intelectual** y en caso de comprobarse el plagio, la “tesis” quedará anulada y el examen profesional o examen de grado, según

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 116/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa	AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector		

corresponda, suspendido de uno a dos años a criterio del Departamento Académico.

- p. La elaboración de cada “tesis” deberá ser supervisada por un asesor, quien deberá pertenecer al personal académico de la “Universidad”, tener experiencia docente y profesional por lo menos de cinco años y cédula de ejercicio profesional de nivel licenciatura o nivel de posgrado, según aplique.
- q. En caso de que el estudiante no haya concluido la “tesis”, deberá inscribir el curso de control proyecto en proceso para renovar su solicitud de graduación en el “periodo escolar” que determine.
- r. El estudiante podrá inscribir el curso de control de proyecto en proceso por plan de estudios en la “Universidad”, hasta por tres ocasiones, si después de esto no logra su graduación, el Departamento Académico cambiará la calificación del curso de tesis o su equivalente a reprobada
- s. El sustentante que repruebe el examen profesional o examen de grado, según corresponda, en defensa de su “tesis” deberá inscribir nuevamente el “curso terminal” en el “periodo escolar” que determine.

Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0)

- t. Los estudiantes que opten por esta opción de titulación deberán de cubrir los siguientes requisitos:
 - a. Haber aprobado el 100% de las materias del plan de estudios al último periodo escolar inscrito.
 - b. Haber aprobado todas las materias en los periodos ordinarios de examen, excepto en los casos de revalidaciones y/o equivalencias de estudios.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 117/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- c. Tener un promedio acumulado mínimo de 9.0 (nueve punto cero) en el “Reporte de Avance”.
- d. No tener materias reprobadas.
- u. Si al término del “periodo escolar” el estudiante cumple con los requisitos solicitados, Dirección General Escolar asignará como calificación del “curso terminal” el promedio acumulado de todo el plan de estudios obtenido del “Reporte de Avance”.

Si el estudiante no cumple con los requisitos establecidos, deberá elegir otra opción de titulación, en el “periodo escolar” en el que se inscriba.

Obtención de Título Profesional de Licenciatura por estudios de Maestría

- v. El estudiante podrá elegir esta opción, siempre y cuando haya cursado y concluido su licenciatura en la “Universidad”, con excepción del “curso terminal”, y se inscriba en una Maestría ofertada en la “Universidad”, con base en la Tabla de Maestrías afines a licenciaturas UDLAP disponible en los Departamentos Académicos y en resguardo de Dirección General Escolar.
- w. Los estudiantes que elijan esta opción no aplicarán examen de nuevo ingreso ni examen de ubicación del idioma inglés al inscribirse en la maestría, con excepción de aquellos que deseen obtener una beca.
- x. La graduación y titulación de nivel licenciatura procederá una vez que el estudiante haya cursado y aprobado el 50% del plan de estudios de la maestría seleccionada.
- y. El estudiante deberá inscribir el “curso terminal” en el último “periodo escolar” de la licenciatura y no podrá iniciar la maestría en ese mismo “periodo escolar”.
- z. El “curso terminal” tendrá la calificación de evaluación pendiente (EP) hasta el momento en que el estudiante cumpla con el porcentaje de avance en la maestría. La calificación que se le asignará corresponderá al promedio acumulado de los cursos del plan de estudios de maestría, con base en el “Reporte de Avance”.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 118/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

aa. Al alcanzar el 50% de avance en la maestría, el estudiante deberá renovar su solicitud de graduación de la licenciatura, en la “plataforma digital”; de lo contrario, no podrá inscribirse en el siguiente “periodo escolar”.

bb. Si el estudiante decide elegir otra opción de titulación, las materias cursadas a nivel maestría le serán canceladas para no incurrir en una violación de ciclo.

Memoria de Experiencia Profesional con sustentación de examen en defensa de la misma

cc. Para elegir esta opción de titulación, el interesado deberá haber cursado su licenciatura en la “Universidad” y comprobar un mínimo de dos años de experiencia profesional en el área del conocimiento afín a la disciplina del programa académico cursado en la “Universidad”.

dd. La “Memoria de Experiencia Profesional” deberá elaborarse individualmente y contar con el aval de la empresa, dependencia o entidad de la administración pública donde el interesado haya realizado sus actividades profesionales; así como del área académica de la “Universidad” para dictaminar la calidad y veracidad de la misma.

ee. La elaboración de la “Memoria de Experiencia Profesional” deberá ser supervisada por un asesor, quien deberá pertenecer al personal académico de la “Universidad”, tener experiencia docente y profesional por lo menos de cinco años, y cédula de ejercicio profesional mínimo de nivel licenciatura.

ff. El interesado en esta opción de titulación deberá sustentar el examen profesional en defensa de la “Memoria de Experiencia Profesional”, durante el periodo de exámenes finales indicado en el calendario escolar.

gg. En caso de que el estudiante no haya concluido la “Memoria de Experiencia Profesional”, tendrá que inscribir el curso de control proyecto en proceso en el siguiente “periodo escolar” (primavera, verano, otoño).

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 119/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

hh. El estudiante podrá inscribir el curso de control de proyecto en proceso por plan de estudios en la “Universidad”, hasta por tres ocasiones, si después de esto no logra su graduación, el Departamento Académico cambiará la calificación del curso de tesis o su equivalente a reprobada.

ii. El sustentante que repruebe el examen profesional en defensa de su “Memoria de Experiencia Profesional” deberá inscribir nuevamente el “curso terminal” en el siguiente “periodo escolar”, de primavera u otoño.

OPCIONES DE TITULACIÓN PARA NIVEL DOCTORADO

22. Se entenderá como Curso terminal al Materia del plan de estudios que indica el inicio del proceso de graduación de los estudiantes (Tesis II, Laboratorio Tutoría de Tesis II, Proyecto de Titulación II, Proyecto Terminal II, Seminario de Prácticas III, Seminario de Investigación X, Proyecto de Investigación IX y similares).

23. El concepto de Tesis es documento escrito que, de manera rigurosa, analiza un problema concreto y cuyo contenido se deriva de la investigación académica o la experiencia profesional. La tesis cuenta, además, con características formales definidas por una comunidad académica y deberá ser elaborada de forma individual por los estudiantes. La tesis sirve para explicar, describir, informar, predecir o proponer un descubrimiento, una innovación, una idea u obra (incluyendo prototipos), o bien un proceso y/o el resultado de una investigación realizada.

24. Los Doctorados son planes de estudio que tienen por objeto extender y profundizar los conocimientos profesionales e iniciar a los estudiantes en la práctica de investigación en un área especializada.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 120/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

25. Se denomina acta de examen de grado al documento por el cual se avala la defensa de un “proyecto final”, proyecto integrador o “tesis”.

26. La “Universidad” establece que el mecanismo de titulación de los estudiantes inscritos en Doctorado, será por “Tesis”.

27. Todo candidato a graduarse deberá haber cursado y aprobado la totalidad de los cursos del plan de estudios en el que se encuentre inscrito.

28. El estudiante deberá inscribir el “curso terminal” o su equivalente como parte de su plan de estudios.

29. Todo estudiante candidato a graduarse deberá registrar su solicitud de graduación en la “plataforma digital” dada a conocer por el Departamento de Planes de Estudio, Graduación y Titulación, en las fechas indicadas en el calendario escolar, de conformidad a lo indicado en el **Manual del Estudiante para Trámites Académico-Administrativos**. La Dirección General Escolar será el área responsable de generar las actas de examen de grado siempre y cuando exista previamente la solicitud de graduación y la documentación requerida.

30. El examen de grado deberá conformarse un jurado integrado por cinco sinodales para obtener el grado de “Doctorado” y se conformará por cinco sinodales (Presidente, Secretario y 3 Vocales).

Es requisito indispensable que el Director Académico disponga del “Acta de Examen Profesional”, o que el Coordinador de Posgrado o Director de Posgrado, disponga del “Acta de Examen de Grado”, según corresponda, previo a la presentación del mismo; de no ser así, el estudiante no podrá sustentarlo.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 121/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

31. El resultado del examen de grado, será inapelable y se indicará por escrito si el estudiante ha sido aprobado con mención honorífica, por unanimidad, por mayoría o no ha sido aprobado

- a. Cuando el estudiante no presente su examen de grado durante el periodo escolar en el cual inscribió el "curso terminal", deberá inscribir el curso de control denominado Proyecto en Proceso para renovar su solicitud de graduación.

32. Si al término del "periodo escolar" el estudiante candidato a graduarse no cumple con los requisitos académicos o administrativos, su proceso de graduación será cancelado en la "plataforma digital" y el personal del Departamento de Planes de Estudio, Graduación y Titulación lo notificará vía correo electrónico institucional.

33. En el caso de cancelación del proceso de graduación, el interesado deberá renovar el registro de su solicitud de graduación en la "plataforma digital" en el "periodo escolar" que determine; y de ser el caso, deberá registrar el comprobante de pago con la diferencia de la cuota de titulación vigente. La Dirección de Servicios Escolares a través del Departamento de Planes de Estudio, Graduación y Titulación será el área encargada de efectuar los trámites de titulación ante las instancias oficiales correspondientes.

34. Los candidatos a graduarse de Doctorado por esta opción de titulación deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a. Inscribir el "curso terminal" en su último periodo académico.
- b. Elaborar una "Tesis".
- c. Exponer la "Tesis" en un examen de grado.

35. El estudiante deberá cubrir los siguientes, inscribir el "curso terminal" en su último periodo académico, elaborar la "Tesis" y presentar el examen de grado.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 122/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

36. El estudiante que no reúna los requisitos para graduarse deberá renovar la solicitud de graduación en el “periodo escolar” que determine, a través de la “plataforma digital”; y de ser el caso, deberá pagar la diferencia respecto a la cuota de titulación vigente

37. Dirección General Escolar llevará a cabo la revisión de requisitos para graduación y enviará a los Directores Académicos y Coordinadores de Posgrado el reporte de candidatos a graduarse para su conocimiento.

38. Al término del último periodo escolar, el Director Académico o Coordinador de Posgrado deberá verificar que el estudiante tenga aprobadas todas y cada una de las materias contenidas en el Registro de Validez Oficial de Estudios correspondiente a su programa de estudios; en algunos casos, con excepción del “curso terminal”. El Director Académico o el Coordinador de Posgrado deberá imprimir el reporte de avance del plan de estudios del estudiante, disponible en el portal web institucional, revisarlo, firmarlo y posteriormente enviarlo a Servicios Escolares.

39. Las actas de exención de examen, para los que optaron por Titulación Automática, serán emitidas por Servicios Escolares y enviadas al Director Académico o Coordinador de Posgrado, según corresponda. Considerando el “Libro de Registro”, para que sean firmados por el Presidente, Secretario, Vocal y Decano.

Posteriormente, el Director Académico o Coordinador de Posgrado deberá regresar las actas de exención de examen y el “Libro de Registro” a Servicios Escolares, dentro de las fechas establecidas por ésta.

40. Para el caso de los estudiantes que se titulación por “Tesis”¹¹, al inicio del periodo escolar, el Director Académico o Coordinador de Posgrado se encargará de asignar a un asesor de “proyecto final”, proyecto integrador o “tesis”, quien dará seguimiento al trabajo del estudiante.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 123/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

41. A partir del último día de clases del periodo en curso, Servicios Escolares emitirá las actas de examen de grado, y las hará llegar al Director Académico o al Coordinador de Posgrado.

42. Posteriormente el Director Académico o el Coordinador de Posgrado entregará a los asesores, las actas de los estudiantes candidatos a graduarse.

43. Cuando aplique la presentación de examen de grado, el estudiante deberá entregar previamente, cuatro ejemplares de su proyecto en forma impresa y uno en forma electrónica para el Director Académico o Coordinador de Posgrado, según corresponda, de conformidad a los requisitos establecidos en su departamento académico.

Los estudiantes realizarán el examen de grado ante los integrantes del jurado designado por el Director Académico o Coordinador de Posgrado correspondiente.

44. Cuando se lleve a cabo la presentación del proyecto ante un jurado, las actas de examen de grado serán firmadas por los integrantes del mismo como: Presidente; Secretario y Vocal. Posteriormente el Director Académico solicitará la firma del Decano.

45. El asesor entregará al profesor titular la calificación del proyecto para registrarlas en el sistema de cómputo correspondiente.

46. En los casos que el estudiante se encuentre inscrito en proyecto en proceso, la calificación será entregada directamente al Director Académico o al Coordinador de Posgrado, quien solicitará a Servicios Escolares el cambio de calificación.

47. El Director Académico o el Coordinador de Posgrado enviará a Servicios Escolares las actas de examen de grado o las actas de exención de examen de grado, según corresponda, en las fechas establecidas en el calendario escolar.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 124/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

MENCIONES Y RECONOCIMIENTOS

48. La “Universidad” establece los lineamientos para la entrega de reconocimientos a los estudiantes con destacada trayectoria académica durante sus estudios de licenciatura y posgrado.
49. Se entiendo por generación a los Graduandos del periodo de primavera del año de graduación y los periodos de verano y otoño del año anterior.
50. El Posgrado es una opción educativa posterior a la licenciatura que comprende los niveles de estudio de Especialidad, Maestría, Doctorado, adicionalmente la “Universidad” reconoce los estudios de *Advanced Certificate*, *Master* y *Doctorate* como opciones dentro de estos niveles de estudio.
51. Se entenderá como Programa dual a los estudios estructurados, respaldado por un acuerdo de intercambio entre la “Universidad” y ciertas Universidades en el extranjero, en el cual los estudiantes que cumplan con los requisitos del programa y de la Institución anfitriona recibirán título o grado académico en la “Universidad” y el diploma correspondiente en la Institución anfitriona.
52. Un Reconocimiento en la “UDLAP”, es una distinción que se otorga a los graduandos por su destacada trayectoria académica.
53. Los estudiantes graduados de un periodo determinado pueden recibir los siguientes reconocimientos académicos:
- a. Cum Laude.
 - b. Magna Cum Laude.
 - c. Summa Cum Laude.

UDLAP [®]	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 125/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

d. Medalla al más alto promedio.

54. Los reconocimientos se otorgan por cada periodo escolar, ya sea trimestral o semestral, a excepción de la medalla al más alto promedio que será otorgada de forma anual en la ceremonia de graduación.

55. El orden en que se presentan los “reconocimientos” en este apartado es de menor a mayor prestigio, sin que esto desmerezca el esfuerzo de los estudiantes para obtenerlas.

56. Los requisitos para la obtención de cada “reconocimiento” serán los siguientes:

a. **Cum Laude**

- No haber reprobado ninguna materia del “*transcript*” de licenciatura, *bachelor* o “posgrado”.
- Tener promedio acumulado igual o mayor a 9.5.
- No tener en su expediente ningún tipo de “sanción disciplinaria” que impida su obtención.
- Haber obtenido en el último curso de tesis, proyecto final o equivalente una calificación mínima de 9.5 para aquellos estudiantes inscritos en planes de estudio de licenciatura o maestría registrados en la Secretaría de Educación Pública antes del mes de julio de 2011.

En el caso de estudiantes inscritos en programas duales deberán cumplir con lo indicado en el instrumento legal o en la guía de implementación correspondiente. Si el programa dual considera curso de tesis, proyecto final o equivalente, la calificación mínima deberá ser de 9.5.

UDLAP [®]	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 126/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

Tratándose de estudiantes inscritos en planes de estudio de doctorado, deberán cumplir con la calificación mínima de 9.5 en el último curso de tesis o equivalente.

b. ***Magna Cum Laude***

- No haber reprobado ninguna materia del “*transcript*” de licenciatura, *bachelor* o “posgrado”.
- Tener promedio acumulado igual o mayor a 9.7.
- No tener en su expediente ningún tipo de “sanción disciplinaria” que impida su obtención.
- Haber obtenido en el último curso de tesis, proyecto final o equivalente una calificación mínima de 9.5 para aquellos estudiantes inscritos en planes de estudio de licenciatura o maestría registrados en la Secretaría de Educación Pública antes del mes de julio de 2011.

En el caso de estudiantes inscritos en programas duales, deberán cumplir con lo indicado en el instrumento legal o en la guía de implementación correspondiente. Si el programa dual considera curso de tesis, proyecto final o equivalente, la calificación mínima deberá ser de 9.5.

Tratándose de estudiantes inscritos en planes de estudio de doctorado, deberán cumplir con la calificación mínima de 9.5 en el último curso de tesis o equivalente.

c. ***Summa Cum Laude***

- No haber reprobado ninguna materia del “*transcript*” de licenciatura, *bachelor* o “posgrado”.
- Tener promedio acumulado igual o mayor a 9.9.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 127/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- No tener en su expediente ningún tipo de “sanción disciplinaria” que impida su obtención.
- Haber obtenido en el último curso de tesis, proyecto final o equivalente una calificación mínima de 9.5 para aquellos estudiantes inscritos en planes de estudio de licenciatura o maestría registrados en la Secretaría de Educación Pública antes del mes de julio de 2011.

En el caso de estudiantes inscritos en programas duales, deberán cumplir con lo indicado en el instrumento legal o en la guía de implementación correspondiente. Si el programa dual considera curso de tesis, proyecto final o equivalente, la calificación mínima deberá ser de 9.5.

Tratándose de estudiantes inscritos en planes de estudio de doctorado, deberán cumplir con la calificación mínima de 9.5 en el último curso de tesis o equivalente.

d. **Medalla al más alto promedio**

- No haber reprobado ninguna materia del “*transcript*” de nivel licenciatura, *bachelor*, maestría, *master*, doctorado o *doctorate*.
- No tener en su expediente ningún tipo de “sanción disciplinaria” que impida su obtención.
- En el caso de licenciatura o *bachelor*, el estudiante deberá tener el promedio más alto de la Escuela en su “generación” y haber obtenido alguno de los “reconocimientos” anteriores.
- En el caso de maestría, *master*, doctorado o *doctorate*, el estudiante deberá tener el promedio más alto de estos grados en su “generación” y haber obtenido alguno de los “reconocimientos” anteriores.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 128/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- No ser estudiante originario de una universidad en el extranjero que participe en un “programa dual”.

57. Los “reconocimientos” **Cum Laude**, **Magna Cum Laude** y **Summa Cum Laude** no serán acumulables, se otorgará el de mayor prestigio al graduando.

La **Medalla al más alto promedio** se otorgará anualmente de forma adicional a los “reconocimientos” anteriormente mencionados.

58. Los estudiantes deberán completar el proceso de graduación conforme a lo indicado en el presente apartado.

59. Dirección General Escolar estará a cargo del proceso de elaboración de “reconocimientos” en cada periodo escolar, trimestral o semestral, con base en la información contenida en el “*transcript*” de cada estudiante. a fin de que estén listos para su entrega en la ceremonia de graduación.

60. La **Medalla al más alto promedio** se otorgará de forma anual. En el caso de existir empate para su conferimiento, se deberán hacer las operaciones de cálculo pertinentes con un grado de precisión de hasta 5 dígitos. De persistir el empate, se entregará esta distinción a todos los estudiantes que lo ameriten.

61. **Los** “reconocimientos” se verán reflejados en los “*transcripts*” de los estudiantes que cuenten con esta distinción.

62. Para aquellos estudiantes inscritos en dos planes de estudio, los “*transcripts*” serán considerados de manera independiente para la obtención de “reconocimientos”.

63. Los cursos con calificación alfabética, así como los cursos de Programas de Certificados y de interés particular no serán considerados para el otorgamiento de los “reconocimientos”.

UDLAP [®]	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 129/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

64. En caso que los estudiantes hayan reprobado materias de “Programa Dual” o de Intercambio Académico, automáticamente no participarán en la obtención de cualquier “reconocimiento”.

UDLAP [®]	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 130/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

TÍTULO X. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, TÍTULOS Y GRADOS

1. El Acta de Examen Profesional y/o el Certificado de Estudios, son documentos que los recién egresados pueden solicitar y que avalan la conclusión del plan de estudios: Estos documentos están disponibles a partir de un mes después de haberse conferido el grado.
2. Los requisitos que los estudiantes deben de cumplir para poder solicitar los documentos descritos en el punto anterior, son:
 - a. No tener adeudos
 - b. Comprobante de no adeudo de Sorteo, vigente al día del trámite
 - c. Formato para trámite de acta de examen y certificado de estudios, debidamente llenado
3. El tiempo de entrega de dicho servicio, al solicitarlo en Servicios Escolares, serpa de un día hábil.
4. El egresado, cuando se presente en Servicios Escolares para recibir el Acta de Examen Profesional y/o el Certificado de Estudios, deberá:
 - a. Presentar con copia de identificación oficial, al módulo de graduación y titulación
 - b. En caso de no poder acudir de manera personal, deberá nombrar un representante cumpliendo con los siguientes requisitos:
 - i. Carta Poder original con firma autógrafa del interesado
 - ii. Copia de identificación oficial del interesado y del representante
5. El Acta de Examen Profesional y/o el Certificado de Estudios documentos no se podrán entregar en los siguientes casos:

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 131/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- a. Mientras sea candidato a graduación
 - b. Si se encuentra inscrito en proyecto en proceso o tesis, en el semestre del trámite
 - c. La fecha de otorgamiento de grado, es la que aparece en el acta de examen
 - d. En caso de extravío del Acta de Examen no hay reposición, ya que es un documento único
6. El Certificado de Estudios, es un documento oficial que contiene las materias cursadas y aprobadas por el estudiante en un plan de estudios. El estudiante podrá solicitar una versión parcial cuando aún se encuentre estudiando o haya suspendido sus estudios en la “Universidad”. En el caso de que requiera un Certificado Total de Estudios, tendrá que haber cumplido con todo el proceso de Graduación que se especifica en el presente reglamento.
7. Los requisitos que los estudiantes deben de cumplir para poder solicitar el Certificado de Estudios, si se presenta directamente en Servicios Escolares, son:
- a. Dirigirse a unicaja a realizar el pago correspondiente al costo vigente
 - b. Comprobante de no adeudo de sorteo, vigente al día del trámite
 - c. 2 fotografías tamaño óvalo miñón (de estudio, de frente, blanco y negro), con las siguientes características. Para el caso de las damas: vestido o blusa clara y lisa; para el caso de los caballeros: camisa, saco y corbata claros, sin barba ni bigote.
 - d. Formato para trámite de certificado de estudios oficial debidamente llenado
8. Los requisitos que los estudiantes deben de cumplir para poder solicitar el Certificado de Estudios, a distancia, son:

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 132/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- a. Escribir a servicios.escolares@udlap.mx, es indispensable que el estudiante nos escriba de su correo institucional o en su defecto escanear copia de su credencial de elector con fotografía o algún otro documento oficial, esto para corroborar su identidad
 - b. Recibirá un correo en un máximo de 24 horas hábiles, con el procedimiento para llevar a cabo el trámite y el envío por mensajería en caso de que así lo requiera. Además, recibirá las instrucciones necesarias para el envío por mensajería de las fotografías requeridas
9. El tiempo de entrega del Certificado de Estudios solicitado, será de diez (10) días hábiles.
10. El estudiante cuando se presente en Servicios Escolares para recibir el Certificado de Estudios solicitado, deberá:
- a. •Presentarse con copia de identificación oficial, al módulo de Graduación y Titulación
 - b. Los trámites son personales, de no presentarse el interesado para la recepción del documento, la persona que acuda deberá mostrar carta poder simple, así como copia las identificaciones de quien otorga y recibe el poder.
11. El Título, Diploma o Grado, son documentos que los egresados pueden recibir al momento de que sean avisados por Servicios Escolares que estos ya se encuentran disponibles para su entrega.
12. Los requisitos que los egresados deben de cumplir para poder solicitar los documentos son:
- a. •No tener adeudo en el estado de cuenta
 - b. •Comprobante de no adeudo de sorteo, vigente al día del trámite

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 133/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

13. El tiempo de entrega del título, diploma o grado, será inmediata, si esta ya se encuentra disponible. Por lo que se sugiere que consulten en la siguiente página Web:

www.udlap.mx/exaudlap/extranet/titulos/titulos.aspx

14. Adicionalmente, se comunica la disponibilidad de los documentos, a través del correo electrónico institucional del egresado, por parte del área de Graduación y Titulación perteneciente a la Dirección General Escolar.

15. Cuando se presente el egresado en Servicios Escolares para recibir los documentos anteriormente mencionados, deberá:

- a. Presentarse con original y copia de identificación oficial, al módulo de graduación y titulación
- b. En caso de excepción, de no acudir de manera personal, deberá nombrar un representante cumpliendo con los siguientes requisitos:
 - i. Enviar un correo desde su cuenta institucional (@udlap.mx) a graduacion.titulacion@udlap.mx con el siguiente texto sugerido:

“Yo _____ con ID _____ solicito se entregue: mi _____ (según el caso Título/Licenciatura; Diploma/Especialidad; Grado/Maestría y Doctorado), Cédula Profesional y documentos correspondientes a este trámite, a _____, ya que estoy imposibilitado a realizar esta gestión de manera personal.

Asimismo, manifiesto a través de este correo electrónico, que deslindo a la Universidad de las Américas Puebla de cualquier responsabilidad derivada de esta solicitud”
 - ii. Carta Poder simple en original con firma autógrafa del interesado
 - iii. Copia de identificación oficial del interesado y del representante
 - iv. Comprobante de No adeudo de Sorteo, vigente al día del trámite

16. Es importante que el egresado conozca que una vez concluido el proceso de graduación inicia el trámite para la obtención del título. Por lo que, este trámite se

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 134/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa	AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector		

llevará a cabo siempre y cuando haya entregado la documentación completa dentro de las fechas establecidas por la Dirección General Escolar.

17. El proceso está supeditado a los tiempos de las instancias oficiales: SEP y Dirección General de Profesiones y será en un tiempo mínimo aproximado de 9 meses.
18. El título profesional, Diploma o Grado es un documento único e irrepetible, a partir del 1 de octubre del 2018, por disposición de la SEP este será emitido de forma electrónica.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 135/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

TÍTULO XI. BUZÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS

1. Las quejas y sugerencias de los estudiantes deberán ser presentadas:
 - a. Ante el Director Académico o Decano correspondiente y/o el Vicerrector Académico, personalmente o a través de su representante estudiantil en el Consejo Estudiantil de la “Universidad”, para asuntos de tipo académico.
 - b. Ante el Vicerrector de Asuntos Estudiantiles, personalmente o a través de su representante estudiantil en el Consejo Estudiantil de la “Universidad”, para asuntos de tipo no académico.
 - c. Ante la Comisión Disciplinaria de Asuntos Estudiantiles, tratándose de quejas o solicitudes con implicaciones disciplinarias.
 - d. A través del Buzón UDLAP para quejas y sugerencias de cualquier tipo. Se cuenta con buzones físicos instalados en diversas partes del campus o bien a través de su versión electrónica.
 - e. A través del Consejo Estudiantil de la “Universidad” (CEUDLAP), para todos los casos.

Buzón UDLAP

2. Además del Buzón electrónico, existen buzones físicos instalados en el campus para recibir retroalimentación sobre los servicios que ofrece la “UDLAP” tanto a la comunidad universitaria como a las personas que nos visitan. Algunos buzones cuentan también con “encuestas de salida” para evaluar servicios, las cuales se aplican al momento de recibirlos. Los resultados están accesibles sólo para la comunidad universitaria, a través de intranet.
3. La Dirección General de Planeación y Evaluación es responsable de canalizar a las áreas correspondientes los comentarios recibidos tanto a través del buzón

UDLAP [®]	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 136/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

electrónico como de los buzones físicos, así como de darles seguimiento y emitir los reportes e indicadores correspondientes.

4. El procedimiento de emisión y seguimiento del Buzón UDLAP, será bajo cuatro fases: Emisión, Notificación, Respuesta y Confirmación de respuesta.
5. Emisión. Para emitir una queja/sugerencia en el buzón electrónico se eligen una de las siguientes dos opciones:
 - a. VISITANTES: Ingrese sus comentarios directamente,
 - b. COMUNIDAD UNIVERSITARIA: Puede registrar la queja/sugerencia en Intranet, ingresando con la cuenta @udlap.mx
6. Si el usuario lo prefiere, puede hacer uso de los buzones físicos ubicados en el campus. La recolección de quejas/sugerencias provenientes de estos buzones se realiza de manera semanal.
7. Notificación de recepción: el usuario recibirá en su correo electrónico (para el caso de la comunidad universitaria será en su cuenta @udlap.mx) un mensaje confirmándole la recepción de la queja/sugerencia y su envío al área responsable para su atención. Esta área no tiene acceso a los datos personales de quien emite el comentario, sólo en caso de que sean necesarios para determinar el contexto de la queja se le solicitará a usted autorización para que sean proporcionados, con el propósito de que el área de una adecuada atención a la queja/sugerencia.
8. Respuesta. Cuando el área responsable emita una respuesta, se le enviará al usuario un correo electrónico notificándole la forma en la que podrá consultarla.
9. Confirmación de recepción de respuesta. Una vez que el usuario consulta la respuesta, es necesario que confirme si está o no satisfecho con ésta. De no estarlo, deberá indicar la razón de su inconformidad para que el área responsable pueda darle nuevamente una respuesta, en caso de no recibir retroalimentación al respecto no será posible dar seguimiento a la queja y ésta se dará por concluida.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 137/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

TÍTULO XII. VIDA ESTUDIANTIL: DISCIPLINA Y SANCIONES

1. La “Universidad”, tiene como misión la formación de profesionistas críticos, creativos e innovadores, capacitados al más alto nivel técnico y con la conciencia social que exige una distribución equitativa de los beneficios de la globalización. Asimismo, se promueve la libertad de expresión, el acceso a todas las corrientes de pensamiento y el respeto a los derechos de las personas como elementos centrales del proceso de enseñanza y aprendizaje.
2. Es deber de nuestra Institución el estímulo a la buena conducta y desempeño de nuestros estudiantes, tanto en la vida profesional como cotidiana, así como tomar las acciones preventivas y/o correctivas que se consideren convenientes.
3. La Comisión Disciplinaria de Asuntos Estudiantiles es la instancia responsable de atender las faltas disciplinarias por parte de los estudiantes, así como de aplicar las sanciones correspondientes.
4. La “UDLAP” se reserva el derecho de negar la entrada al campus a estudiantes que se presenten en estado de ebriedad y se prohíbe la introducción y/o consumo de alcohol dentro de las instalaciones de la “Universidad”. Las faltas cometidas, derivadas del consumo de alcohol podrán ser consideradas graves y sancionadas como tales.
5. Se podrá permitir el consumo de bebidas alcohólicas en eventos dentro del campus con la autorización del titular de la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles.
6. Queda prohibida la posesión, resguardo, consumo o distribución - comercial o no comercial - de drogas ilegales o sustancias psicotrópicas, así como portación o posesión de cualquier tipo de armas u objetos que puedan ser utilizados o considerados como tales, en el campus u otras instalaciones universitarias y en actividades organizadas, directa o indirectamente por la Universidad dentro o fuera del campus universitario. Estas acciones y cualquier otra similar que a consideración discrecional de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, sean valoradas como

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 138/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

graves, darán lugar a la expulsión inmediata del estudiante involucrado. La Universidad en su caso, presentará las denuncias que correspondan ante las autoridades competentes.

7. Algunas de estas acciones son decretadas por la Comisión Disciplinaria de Asuntos Estudiantiles por lo que a continuación se establece su conformación y las normas de su operación, teniendo siempre en cuenta que la Comisión tiene como objetivo la formación del estudiante.
8. La “Universidad” a través de su Estatuto Orgánico faculta a la Comisión Disciplinaria de Asuntos Estudiantiles para que atienda los asuntos de naturaleza disciplinaria de los estudiantes, valide y/o determine las acciones que los atiendan.
9. Todo lo indicada en este apartado aplicará para todos los estudiantes de la “Universidad”, independientemente de su estado académico, del plan de estudios inscrito y de los cursos inscritos en un periodo determinado.
10. En el contexto de este apartado la Comisión Disciplinaria de Asuntos Estudiantiles será nombrada como Comisión.
11. La Comisión delega la aplicación justificada e inmediata de acciones disciplinarias a las distintas áreas de la “Universidad”, que dentro de sus lineamientos autorizados contemplan sanciones. Dichas áreas turnarán los casos disciplinarios a la Comisión cuando no se encuentren contemplados en su respectiva normatividad o cuando se consideren faltas moderadas o graves.

Los Decanos, Directores Académicos, profesores de asignatura y laboratorio, son instancias facultadas para conocer las faltas académicas y aplicar las sanciones correctivas que correspondan de acuerdo a lo establecido en sus propios lineamientos y/o normatividad Institucional.

12. La Comisión no podrá sancionar dos veces a un estudiante por los mismos hechos, salvo que se lo indique así la Junta de Asuntos Estudiantiles o el Comité de Ética para efectos de reponer algún aspecto del procedimiento, o para que se analicen nuevos

UDLAP [®]	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 139/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

hechos, pruebas o circunstancias, sobre todo cuando no hacerlo agrave a cualquiera de los involucrados o incluso a la Institución.

13. La Comisión se conforma por los siguientes integrantes, quienes tendrán derecho a voz y voto:

- a. Dos representantes de la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles, con nivel mínimo de Director, uno de los cuales deberá ser el Director de Desarrollo Estudiantil.
- b. Un representante de Dirección General Escolar.
- c. Un representante de la Dirección de Seguridad.
- d. Un representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- e. Dos profesores de tiempo completo representantes de la facultad.
- f. Dos representantes estudiantiles.

Al integrarse a la Comisión, los miembros deberán firmar la **Carta de Confidencialidad de Integrantes** que será resguardada por el Secretario Técnico.

El nombramiento de los representantes de áreas, profesores y estudiantes designados deberá ser informado por escrito al Presidente de la Comisión, en la primera semana de clases de cada periodo escolar.

14. El carácter de miembro de la Comisión se perderá por cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. Vencimiento del plazo para el que fue designado.
- b. Por cambio en la función administrativa o académica que le otorga su nombramiento.
- c. A solicitud del responsable de su designación o nombramiento. En el caso del titular de la Dirección de Desarrollo Estudiantil, su participación en la Comisión forma parte de sus funciones.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 140/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- d. En caso de dejar de laborar en la Institución.
 - e. Cuando incurra en el caso previsto en el numeral 22 del presente reglamento.
15. Los profesores representantes de la facultad deberán ser designados por el Vicerrector Académico por un periodo de un año, con posibilidad de ser designados nuevamente hasta por dos periodos adicionales. Se elegirán cinco profesores, uno por cada Escuela y de acuerdo al procedimiento que la propia Vicerrectoría Académica establezca. El Vicerrector Académico será quien notifique por escrito al Presidente y al Secretario Técnico de la Comisión, el nombre de los dos profesores representantes de la facultad titulares y de los tres profesores suplentes.
16. En el caso de los representantes estudiantiles, éstos serán designados con base en los lineamientos normativos del CEUDLAP y serán miembros de la Comisión por el tiempo que dure su gestión. Los representantes estudiantiles podrán ser removidos y sustituidos por determinación del propio CEUDLAP. El titular del Departamento de Liderazgo Estudiantil será quien notifique por escrito al Presidente y al Secretario Técnico de la Comisión el nombre de los representantes estudiantiles titulares y suplentes.
17. Los representantes de las otras áreas que forman parte de la Comisión serán nombrados por los Directores correspondientes, como nivel mínimo, y por el tiempo que éstos determinen. Los responsables del nombramiento en cada una de las áreas, deberán notificar por escrito al Presidente y al Secretario Técnico de la Comisión el nombre de sus representantes.
18. El cargo de Presidente de la Comisión Disciplinaria de Asuntos Estudiantiles lo asumirá el Director de Desarrollo Estudiantil. En caso de que el Presidente no pueda asistir a una sesión, designará un representante de la Dirección de Desarrollo Estudiantil y la sesión será presidida por el representante de la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 141/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

19. La sustitución de los integrantes de la Comisión deberá realizarse de forma escalonada y podrá ser al mismo tiempo de hasta el 50% del número total de los integrantes de la Comisión, con la finalidad de mantener la memoria histórica y dar continuidad a los casos.
20. El Presidente de la Comisión designará al Secretario Técnico. Este cargo será ocupado por un empleado de la Institución que contará con voz, pero no tendrá derecho a voto.
21. En caso de inasistencia a sesiones ordinarias o extraordinarias de algún representante titular de los profesores o estudiantes, se deberá notificar por escrito al Secretario Técnico de la Comisión para que éste convoque al suplente correspondiente. Para las inasistencias de los integrantes de otras áreas, los responsables del nombramiento, deberán notificar por escrito al Secretario Técnico de la Comisión el nombre del suplente. En todos los casos, la notificación será a través del correo electrónico institucional con un día hábil de anticipación a la fecha de la sesión como mínimo.
22. Los integrantes titulares y designados de la Comisión no podrán tener tres ausencias consecutivas injustificadas a las sesiones. Tampoco podrán faltar por razones justificadas a más de cuatro sesiones ordinarias o extraordinarias en cada periodo escolar de Primavera u Otoño, o a más de dos sesiones en el periodo de Verano.
23. Una vez que algún integrante de la Comisión se ausente por más del número de sesiones permitidas, se notificará por escrito al, Director General o al Vicerrector correspondiente para que se determinen las acciones conducentes.
24. Son atribuciones de la Comisión Disciplinaria de Asuntos Estudiantiles:
- a. Respalda y promueve los principios éticos y morales que forman parte de la filosofía de la “Universidad”.
 - b. Atender las necesidades de la comunidad universitaria en materia disciplinaria y emitir resolución a las mismas.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 142/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- c. Analizar la información disponible y relacionada a la falta disciplinaria presentada ante dicha Comisión; así como solicitar la presencia de invitados o testigos que considere conveniente para el análisis y revisión de cada caso.
 - d. Delegar a las distintas áreas de la “Universidad” la facultad de aplicar sanciones una vez que la Comisión ha analizado las faltas cometidas.
 - e. Solicitar información a las distintas áreas de la “Universidad” para contar con los elementos suficientes que permitan analizar los asuntos que se sometan a la consideración de la Comisión.
 - f. Determinar el tipo de falta cometida y establecer las sanciones correspondientes, considerando el contexto de cada caso.
 - g. Solicitar el apoyo de las distintas áreas de la “Universidad”, a fin de ejecutar las acciones impuestas.
 - h. Iniciar un procedimiento de naturaleza disciplinaria cuando conozca de faltas moderadas o graves cometidas por estudiantes.
 - i. Revisar y realizar observaciones a la normatividad propuesta por las distintas áreas de la “Universidad” con respecto a sanciones de carácter disciplinario, así como observar su cumplimiento.
 - j. Sugerir modificaciones a las sanciones impuestas por distintas áreas de la “Universidad”, motivadas por acciones disciplinarias.
25. Los integrantes de la Comisión deberán notificar todos los conflictos de intereses reales o potenciales al presidente.

En el caso de que algún integrante se encuentre en un conflicto de intereses, deberá informarlo y excusarse de participar en la sesión y quedará registrado en la minuta correspondiente. Asimismo, se deberá nombrar a un suplente de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 143/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

De igual forma, cualquier integrante de la Comisión podrá presentar la posible existencia de conflicto de intereses y la propia Comisión deberá determinar si el integrante en cuestión deberá excusarse de participar en la sesión.

26. Todos los miembros de la Comisión e invitados a las sesiones, tendrán la obligación de proporcionar los antecedentes sobre el caso y sobre los estudiantes involucrados que se tengan en sus respectivas áreas. Además, en la revisión de los casos que sean presentados, deberán actuar de manera imparcial y con base en el cumplimiento y observancia de la normatividad institucional, guardando confidencialidad de lo comentado durante las sesiones, así como sobre las decisiones tomadas.

El Secretario Técnico deberá solicitar a los invitados, previo a su participación en la sesión, que firmen la **Carta de Confidencialidad de Invitados**.

- 27.El Presidente de la Comisión Disciplinaria de Asuntos Estudiantiles tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Proponer y coordinar el calendario para las sesiones ordinarias y convocar a sesiones extraordinarias de la Comisión conforme a lo establecido en el presente reglamento.
- b. Conducir las sesiones y procurar que las mismas se desarrollen con orden, precisión y fluidez.
- c. Asegurar que las resoluciones sean entregadas a los estudiantes, a las áreas correspondientes e integrarlas al expediente del caso que se trate. En caso de que la sanción sea una expulsión temporal o definitiva, deberá notificar dicha resolución a los padres de familia, tutores o responsables del pago de la colegiatura de los implicados, de conformidad a lo indicado por el estudiante en la solicitud de admisión a la “Universidad” y con apego a la Protección de Datos Personales y Aviso de Privacidad de la Universidad. En caso de que el

UDLAP [®]	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 144/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

estudiante sea integrante de algún equipo representativo, también notificará a la Dirección de Deportes o a la Dirección General de Difusión Cultural, según corresponda.

- d. Asegurar que se informe de las resoluciones a las áreas involucradas o a aquellas que lo requieran, siempre y cuando exista una solicitud por escrito al Presidente de la Comisión y ésta cuente con la validación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- e. Informar por escrito al Vicerrector Académico y al Vicerrector de Asuntos Estudiantiles acerca de las expulsiones temporales y definitivas.
- f. Entregar al Vicerrector de Asuntos Estudiantiles un reporte por periodo escolar (primavera, verano, otoño) sobre los casos atendidos y la resolución de éstos.

28. Son obligaciones del Secretario Técnico:

- a. Elaborar y entregar los citatorios a los estudiantes involucrados en los casos que serán atendidos por la Comisión en sus sesiones ordinarias o extraordinarias.
- b. Convocar a los miembros de la Comisión y a las personas requeridas como invitados o testigos a las sesiones ordinarias o extraordinarias.
- c. Llevar a cabo el pase de lista de cada sesión y cerciorarse que exista el quórum establecido en el presente reglamento.
- d. Realizar el conteo de votos emitidos.
- e. Levantar la minuta correspondiente de cada sesión y resguardarla.
- f. Entregar de forma física la resolución original de los casos a Dirección General Escolar contra firma de recibido.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 145/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- g. Resguardar las Cartas de Confidencialidad de Integrantes y las Cartas de Confidencialidad de Invitados,
 - h. Resguardar los expedientes de los casos presentados a la Comisión y la información relacionada.
 - i. Verificar que la sustitución de los integrantes de la Comisión se realice de forma escalonada, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.
 - j. Las demás que encomiende la Comisión o su Presidente de acuerdo al presente Reglamento.
29. Las sesiones de la Comisión podrán ser:
- a. Ordinarias: La Comisión celebrará sesiones ordinarias de manera semanal cuando existan casos para ser analizados, y se informará a los integrantes, con por lo menos dos días hábiles de anticipación, la fecha y la hora en que se pretenda sesionar.
 - b. Extraordinarias: La Comisión celebrará sesiones extraordinarias cuando a juicio del Presidente o algún integrante de la Comisión se requiera, y serán convocadas cuando al menos dos terceras partes de los integrantes puedan participar y estén de acuerdo en que se lleven a cabo.
30. Para que se lleven a cabo las sesiones de la Comisión Disciplinaria de Asuntos Estudiantiles deberán estar presentes como quorum, el Presidente o su representante, el representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y cinco de sus miembros que tengan derecho a voz y voto, entre los que deberán participar por lo menos un estudiante y un profesor.
31. Las resoluciones de la Comisión Disciplinaria de Asuntos Estudiantiles se tomarán por mayoría simple, en votación abierta de los presentes, siendo el voto del Presidente el último en emitirse. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

UDLAP [®]	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 146/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

32. Las faltas leves serán aquellas que:

- a. Implican contravención de la normatividad de la Universidad y que no están expresamente definidas en este reglamento como faltas moderadas o graves.
- b. No pongan en riesgo grave o sean lesivas respecto de los derechos fundamentales de otros miembros de la comunidad universitaria.

33. Las faltas disciplinarias consideradas leves se mencionan a continuación de manera enunciativa más no limitativa:

- a. Introducir alimentos y/o bebidas a las áreas restringidas.
- b. Faltas de respeto a compañeros de clase, cualquier miembro de la comunidad estudiantil o visitante.
- c. Causar daños por uso indebido a instalaciones y/o equipamiento.
- d. Incumplimiento de los lineamientos y/o normatividad institucional establecidos por las distintas áreas de la Universidad, siempre y cuando no sea consideradas como moderadas o graves.

34. Las faltas leves no serán motivo de atención por parte de la Comisión Disciplinaria de Asuntos Estudiantiles.

35. Serán consideradas faltas moderadas aquellas que voluntaria o sin dolo resulten de violaciones al Reglamento General de Estudiantes y demás normatividad institucional vigente, que no son consideradas como leves y no ponen en riesgo la integridad física o moral de sí mismos o de cualquier otro miembro de la comunidad universitaria, así como los bienes muebles e inmuebles de la Institución.

36. Las faltas disciplinarias moderadas se mencionan a continuación de manera enunciativa más no limitativa, y se considerará tanto el hecho como la tentativa, la cual se entiende como la ejecución de hechos encaminados directa e inmediatamente a cometer una falta, independientemente de que ésta se concrete:

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 147/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- a. Reincidir en faltas leves, para lo cual la Comisión deberá contar por escrito con el sustento y los antecedentes por parte de las áreas o personas involucradas.
 - b. Amenazar o agredir verbalmente o por escrito a algún miembro de la comunidad universitaria o visitantes.
 - c. Ingresar al campus con aliento alcohólico. En el caso de ser estudiante residente de Colegios Residenciales, se le permitirá la entrada y se aplicarán las acciones de conformidad al Reglamento de Colegios Residenciales.
 - d. Poseer, consumir o vender bebidas alcohólicas dentro del campus sin la autorización del área correspondiente.
 - e. Negarse a dar su nombre o a mostrar su credencial UDLAP al ser requerida ante cualquier autoridad de la Institución.
 - f. Transferir y/o hacer mal uso el uso del Control de Acceso UDLAP.
37. Serán consideradas faltas graves aquellas que voluntaria o sin dolo resulten de violaciones al presente Reglamento y demás normatividad institucional vigente, que a juicio de la Comisión Disciplinaria de Asuntos Estudiantiles pongan en riesgo la integridad física o moral del estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad universitaria, así como los bienes muebles e inmuebles de la Institución.
38. Las faltas disciplinarias graves se mencionan a continuación de manera enunciativa más no limitativa, y se considerará tanto el hecho como el intento, el cual se entiende como la ejecución de hechos encaminados directa e inmediatamente a cometer una falta, independientemente de que ésta se concrete:
- a. Reincidir en faltas moderadas, para lo cual la Comisión deberá contar por escrito con el sustento y los antecedentes por parte de las áreas o personas involucradas.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 148/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- b. Desacato a las resoluciones o sanciones de la Comisión Disciplinaria de Asuntos Estudiantiles.
- c. Faltas de respeto a cualquier autoridad universitaria.
- d. El fraude de tipo académico en proyectos académicos, tesis, proyectos de titulación o cualquier similar que afecte la propiedad intelectual de otros o ponga en riesgo el prestigio de la “Universidad”. El fraude académico en el caso de estudiantes de Maestría o Doctorado será calificado de mayor gravedad.
- e. Cualquier tipo de fraude financiero.
- f. El robo de exámenes por cualquier medio.
- g. La falsificación o alteración de documentos entregados a la “Universidad” ostentándolos como originales.
- h. Proporcionar información falsa a la Institución con el fin de defraudarla.
- i. Identificarse con un nombre falso o proporcionar información falsa de otros miembros de la comunidad, con pleno conocimiento.
- j. Falsificar, alterar o usar indebidamente documentos universitarios como exámenes, archivos, tarjetas de identificación, boletos, cheques, sellos, Control de Acceso UDLAP, cartas de recomendación, transcript, entre otros.
- k. Hacer uso de una contraseña de acceso a cualquier medio tecnológico institucional sin la autorización correspondiente, así como proporcionarla a otras personas.
- l. Emplear los signos distintivos de la “Universidad” y medios sociales institucionales sin autorización para obtener un beneficio personal en cualquier aspecto, con pleno conocimiento (como promover negocios o fiestas, entre otros).

UDLAP [®]	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 149/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- m. Difundir, por cualquier medio, información con el fin de difamar o desprestigiar a un integrante de la comunidad universitaria o a la Institución.
 - n. Dañar intencionalmente las instalaciones o el mobiliario de la Institución, así como las pertenencias de otro miembro de la comunidad universitaria o de un visitante a la misma.
 - o. Mutilar o robar material de la biblioteca, de laboratorios o de cualquier otra área de la Institución.
 - p. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad universitaria.
 - q. Promover y/o participar en riñas dentro del campus o fuera de él en el caso de eventos o actividades organizadas o en representación de la Institución.
 - r. El abuso, acoso u hostigamiento sexual dentro del campus.
 - s. Ingresar al campus bajo los efectos de sustancias psicotrópicas.
 - t. Cometer cualquier tipo de falta estando alcoholizado o bajo los efectos de alguna sustancia psicotrópica.
 - u. Poseer, resguardar, consumir o distribuir - de forma comercial o no comercial - drogas ilegales o sustancias psicotrópicas.
 - v. Cometer cualquier delito dentro del campus. Estos casos serán remitidos a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para su atención.
39. En todos los casos atendidos por la Comisión Disciplinaria de Asuntos Estudiantiles se considerará como agravante la mentira o la calumnia por parte de los involucrados.
40. La Comisión Disciplinaria de Asuntos Estudiantiles delega la aplicación de sanciones para faltas leves, debiendo las distintas áreas o instancias de la "Universidad", elaborar y documentar cada una de las sanciones aplicadas, considerando el contexto de cada caso.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 150/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

41. Las sanciones para faltas leves podrán ser entre otras, las siguientes:

- a. Solicitar abandonar el aula o espacio.
- b. Suspender o anular tareas, trabajos o exámenes.
- c. Realizar una llamada de atención por escrito, la cual deberá describir la falta cometida y las consecuencias de la misma.

42. En caso de reincidencia de faltas leves, el área responsable de haber aplicado las sanciones, deberá notificar a la Comisión Disciplinaria y hacerle llegar los antecedentes y evidencias con las que se cuente.

43. La Comisión Disciplinaria de Asuntos Estudiantiles establece las sanciones para faltas moderadas con la intención de que los estudiantes involucrados reflexionen sobre el comportamiento que los condujo a cometer la falta, así como las repercusiones o las circunstancias resultantes.

44. Las sanciones a las faltas moderadas serán notificadas por escrito al estudiante infractor y quedarán como antecedente en su expediente en Dirección General Escolar. Éstas se clasifican en reporte disciplinario, amonestación y doble amonestación.

45. El reporte disciplinario se realizará por escrito como consecuencia de faltas a la normatividad institucional y que, a juicio de la Comisión, es suficiente la reflexión sobre la falta.

46. La amonestación tendrá las siguientes implicaciones:

- a. No podrá recibir cartas de buena conducta.
- b. Perderá derecho a formar parte o a postularse como miembro del CEUDLAP o pertenecer a alguna comisión, comité, gabinete u organización dentro de la Institución.

47. La doble amonestación tendrá las siguientes implicaciones:

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 151/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- a. No podrá recibir cartas de buena conducta.
 - b. Perderá derecho a formar parte o a postularse como miembro del CEUDLAP o pertenecer a alguna comisión, comité, gabinete u organización dentro de la Institución.
 - c. No podrá participar en programas de intercambio ni en programas académicos duales. En caso de estudiantes cursando programas que requieran de intercambio o que cursen programas académicos duales, la posibilidad de realizarlos será evaluada por la Comisión y la Vicerrectoría Académica.
48. Las sanciones a las faltas graves serán notificadas por escrito al estudiante infractor y quedarán como antecedente en su expediente en Dirección General Escolar. Éstas se clasifican en correctivo disciplinario, condicional disciplinario, expulsión temporal y expulsión definitiva.
49. El correctivo disciplinario tendrá las siguientes implicaciones:
- a. No podrá recibir cartas de buena conducta.
 - b. Perderá derecho a formar parte o a postularse como miembro del CEUDLAP o pertenecer a alguna comisión, comité, gabinete u organización dentro de la Institución.
 - c. No podrá participar en programas de intercambio ni en programas académicos duales. En caso de estudiantes cursando programas que requieran de intercambio o que cursen programas académicos duales, la posibilidad de realizarlos será evaluada por la Comisión y la Vicerrectoría Académica.
 - d. Perderá derecho a recibir alguna mención honorífica o cualquier otro tipo de reconocimiento académico.

UDLAP [®]	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 152/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- e. No podrá solicitar ningún tipo de beca institucional y/o apoyo financiero por parte de la “Universidad”.

50. El condicional disciplinario tendrá las siguientes implicaciones:

- a. No podrá recibir cartas de buena conducta.
- b. Perderá derecho a formar parte o a postularse como miembro del CEUDLAP o pertenecer a alguna comisión, comité, gabinete u organización dentro de la Institución.
- c. No podrá participar en programas de intercambio ni en programas académicos duales. En caso de estudiantes cursando programas que requieran de intercambio o que cursen programas académicos duales, la posibilidad de realizarlos será evaluada por la Comisión y la Vicerrectoría Académica.
- d. Perderá derecho a recibir alguna mención honorífica o cualquier otro tipo de reconocimiento académico.
- e. No podrá solicitar ningún tipo de beca institucional y/o apoyo financiero por parte de la “Universidad”.
- f. Los estudiantes que gocen de una beca institucional y/o apoyo financiero por parte de la “Universidad”, perderán el derecho a ésta de manera inmediata a la sanción, obligándose a cumplir los lineamientos establecidos por la Dirección General de Finanzas.

51. La expulsión temporal tendrá las siguientes implicaciones:

- a. No podrá recibir cartas de buena conducta.
- b. Perderá derecho a formar parte o a postularse como miembro del CEUDLAP o pertenecer a alguna comisión, comité, gabinete u organización dentro de la Institución.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 153/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- c. No podrá participar en programas de intercambio ni en programas académicos duales. En caso de estudiantes cursando programas que requieran de intercambio o que cursen programas académicos duales, la posibilidad de realizarlos será evaluada por la Comisión y la Vicerrectoría Académica.
 - d. Perderá derecho a recibir alguna mención honorífica o cualquier otro tipo de reconocimiento académico.
 - e. No podrá solicitar ningún tipo de beca institucional y/o apoyo financiero por parte de la “Universidad”.
 - f. Los estudiantes que gocen de una beca institucional y/o apoyo financiero por parte de la Universidad, perderán el derecho a ésta de manera inmediata a la sanción, obligándose a cumplir los lineamientos establecidos por la Dirección General de Finanzas.
 - g. Suspensión de inscripción a los periodos inmediatos que la Comisión determine.
 - h. En caso de ser residente de Colegios Residenciales, se procederá a la expulsión inmediata de éstos en los términos establecidos en el **Reglamento de Colegios Residenciales** y no podrá ser readmitido.
 - i. Restricción de acceso al campus y prohibición en el uso de los recursos de cómputo o de alguna otra área de la “Universidad” (instalaciones deportivas, áreas de estudio, etc.) durante el periodo de expulsión.
 - j. Prohibición de acceso a todos los Colegios Residenciales durante el periodo de expulsión.
52. Una vez concluya el periodo de expulsión y se hayan cumplido todas las condiciones determinadas por la Comisión, el estudiante deberá solicitar por escrito a la misma

UDLAP [®]	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 154/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

su readmisión a la “Universidad”. La Comisión dará contestación a su petición en sentido afirmativo o negativo según lo discutido y resuelto en sesión ordinaria.

53. La expulsión definitiva tendrá las siguientes implicaciones:

- a. Restricción de acceso al campus.
- b. Prohibición de acceso a todos los Colegios Residenciales.
- c. En caso de ser residente de los Colegios Residenciales, se procederá a la expulsión inmediata de éstos, en los términos establecidos en el propio reglamento y no podrá ser readmitido.
- d. La “Universidad” se reservará el derecho de denunciar el caso que motivó la expulsión ante las autoridades pertinentes.

54. Los estudiantes que alcancen la sanción de expulsión definitiva no podrán ser readmitidos a la “Universidad” sin importar el tiempo transcurrido.

55. Será facultad de la Comisión Disciplinaria de Asuntos Estudiantiles establecer, además de las sanciones disciplinarias mencionadas para faltas leves, moderadas o graves, algún otro tipo de acción, restricción o condiciones al estudiante responsable. Las sanciones que podrán aplicar, de forma enunciativa más no limitativa serán:

- a. Reparación o reposición por daños ocasionados a bienes muebles e inmuebles de la “Universidad” o de cualquier integrante de la comunidad universitaria, así como reposición de dinero u objetos sustraídos por robo o fraude a la “Universidad” o a alguno de sus miembros; de conformidad a lo que establezca para este fin la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- b. Ser canalizado a algún área de la “Universidad” para determinar su participación en algún programa institucional o con una entidad externa, debiendo presentar a la Comisión Disciplinaria de Asuntos Estudiantiles los

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 155/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

reportes de seguimiento correspondientes, en los términos que la propia Comisión establezca.

- c. Ofrecer disculpas públicas a cualquier miembro de la comunidad universitaria que haya sido agraviado, de acuerdo con lo que se establezca en la resolución emitida por la Comisión.
56. En caso de robo, fraude y/o daños a los bienes de la institución o de cualquiera de sus miembros, ninguna autoridad de la “Universidad” emitirá documentación alguna a favor de la persona expulsada hasta que el daño o perjuicio haya sido reparado a entera satisfacción de la Institución.
57. El procedimiento a seguir ante y por la Comisión Disciplinaria de Asuntos Estudiantiles en caso de faltas moderadas o graves es el siguiente:
- a. Cualquier miembro de la comunidad universitaria que sea agraviado con una presunta falta cometida por un estudiante, deberá presentar formalmente su denuncia o queja por escrito y firmada, de forma presencial o mediante correo electrónico institucional, al Presidente o Secretario Técnico de la Comisión Disciplinaria de Asuntos Estudiantiles.
 - b. El denunciante deberá presentar la documentación de la que disponga para soportar su acusación.
 - c. En caso de que existan testigos, éstos deberán entregar, de forma presencial o mediante correo electrónico institucional, su testimonio por escrito y firmado, el cual deberá ser acompañado por copia simple de credencial UDLAP vigente o identificación oficial.
 - d. El Presidente o Secretario Técnico convocará por correo electrónico institucional a la Comisión Disciplinaria de Asuntos Estudiantiles, adjuntando la documentación que se tenga sobre el caso a atender.
 - e. Si la parte acusadora es un área de la Universidad, el titular de dicha área podrá ser requerido para estar presente en las sesiones de la Comisión

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 156/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

Disciplinaria de Asuntos Estudiantiles en que se analice el caso. Si la parte acusadora es un estudiante, éste podrá ser citado para participar en la sesión, si a juicio de la Comisión es necesaria su presencia.

- f. El Secretario Técnico será responsable de que se entregue al estudiante implicado, de forma personal y contra firma de recibido, el citatorio correspondiente; el cual deberá contener los hechos que se imputan al estudiante, teniendo la posibilidad de consultar el expediente de forma personal y previa al día, hora y lugar en que deberá presentarse ante la Comisión Disciplinaria de Asuntos Estudiantiles.
- g. En caso de que el estudiante no sea encontrado o no quiera firmar de recibido el citatorio, éste será enviado a través del correo electrónico institucional, que es un medio de comunicación del cual deberá estar al tanto para conocer la información publicada conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
- h. En caso de que el estudiante no se presente ante la Comisión de acuerdo al citatorio, la Comisión le hará llegar un segundo citatorio y si el estudiante nuevamente no se presenta, se llevará a cabo la sesión y se emitirá una resolución en ausencia del estudiante, con base en la valoración de las pruebas y documentación presentada. El Secretario Técnico será responsable de entregar la resolución al estudiante de forma personal y contra firma de recibido, en caso de que el estudiante no sea encontrado o no quiera firmar de recibido la resolución, ésta será enviada por correo electrónico institucional al estudiante y a las áreas correspondientes de acuerdo al tipo de sanción, para que tomen las acciones conducentes.
- i. En las sesiones se contará con la presencia de los integrantes de la Comisión y los estudiantes implicados, así como los testigos y/o los invitados que la

UDLAP [®]	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 157/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

propia Comisión considere conveniente para el análisis y revisión de cada caso.

- j. La Comisión escuchará la versión de los estudiantes o testigos citados, en atención a su derecho de ser escuchados, y realizará las preguntas que considere necesarias con el propósito de obtener información sobre el caso; adicionalmente podrá solicitar datos, testimonios o cualquier otro elemento.
- k. La Comisión podrá apoyarse en otras áreas de la “Universidad” con la finalidad de obtener información relevante o necesaria para el análisis de un caso disciplinario.
- l. Una vez concluida la exposición del caso, se pedirá al estudiante infractor que abandone el lugar de la reunión mientras se realiza la deliberación por parte de la Comisión. Una vez tomada la decisión, se solicitará al estudiante en cuestión que regrese a la sala de reunión para dársela a conocer. En ese momento se le entregará en presencia de todos los integrantes de la Comisión la resolución por escrito contra firma de recibido.
- m. Si las condiciones de algún caso en particular requieren de mayor tiempo de indagación para poder tomar una decisión, se podrán llevar como máximo dos sesiones.
- n. Una vez que la Comisión determina la sanción correspondiente, el Secretario Técnico deberá elaborar durante la sesión, la resolución por escrito en dos originales y una copia, mismos que serán firmados por el Presidente, entregando un original al estudiante y a Dirección General Escolar, y la copia será destinada al archivo de la Comisión. La resolución será únicamente informativa para el estudiante y no de aceptación o rechazo.
- o. Todo caso presentado a la Comisión generará un expediente físico que será resguardado por el Secretario Técnico y estará integrado por la denuncia o queja, los antecedentes, la minuta de la sesión, la resolución, entre otros.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 158/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

p. Los casos disciplinarios que impliquen una expulsión, ya sea temporal o definitiva de la “Universidad”, serán notificados por el Secretario Técnico a la Vicerrectoría Académica, a la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles, a la Dirección de Seguridad y Protección Civil, a la Dirección de Crédito y Cobranza y en los casos que aplique a la Dirección de Colegios Residenciales o a la Dirección de Asuntos Internacionales.

58. En los casos en que el estudiante no atienda los requerimientos indicados en la resolución emitida, se considerará como desacato a la Comisión y esta determinará las acciones conducentes.

59. El estudiante tendrá un plazo de tres días hábiles a partir de la fecha en que fue notificada formalmente la resolución de la Comisión, para presentar su apelación ante la Junta de Asuntos Estudiantiles de conformidad con el Procedimiento de Apelación Estudiantil. Dicha instancia recibirá y analizará las solicitudes de apelación, considerando si existen nuevos elementos, si se valoraron todas las pruebas presentadas o si se aplicó el procedimiento establecido en el presente reglamento. Con base en dicho análisis, emitirá un fallo confirmando la resolución que se apela, o bien instruyendo a la Comisión sobre las acciones a realizar.

60. Al presentar el estudiante la apelación queda sin efecto la sanción hasta que se determine la nueva resolución, se ratifique la ya emitida o se determinen las acciones pertinentes. Salvo las resoluciones que impliquen expulsión temporal o definitiva, donde hasta en tanto no se resuelva por parte de la Junta de Asuntos Estudiantiles, causará efectos suspensorios.

UNIVERSIDAD LIBRE DE DROGAS

61. La “Universidad” ha determinado un programa de detección de consumo de sustancias ilegales y las acciones conducentes con la finalidad de asegurar la salud, seguridad y bienestar de los estudiantes, empleados y prestadores de servicio.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 159/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

62. Se entiende por adicción o dependencia al estado psicofísico causado por la interacción de un organismo vivo con un fármaco (alcohol, tabaco u otra droga). Se caracteriza por modificación del comportamiento u otras reacciones que comprenden siempre un impulso irreprimible por tomar dicha sustancia en forma continua o periódica, a fin de experimentar sus efectos psíquicos y a veces para evitar el malestar producido por la privación.
63. El patrón de consumo, es un conjunto de factores que determinan una forma particular de uso, tales como tipo de sustancias psicotrópicas, inicio de consumo, frecuencia, cantidad, vía de administración, tiempo de exposición, episodios de consumo e intoxicación, contexto del consumo y problemas asociados.
64. Se entenderá como personal médico a los empleados de la “Universidad” que desempeñan funciones de médico, paramédico o enfermera.
65. El prestador de Servicio es la persona física que tiene un nexo contractual con la “Universidad”.
66. Se entenderá como psicotrópica a la sustancia que altera algunas funciones mentales y a veces físicas, que al ser consumida reiteradamente y sin prescripción médica tiene la posibilidad de dar origen a una adicción.
67. La “Universidad” establecerá acciones de prevención de “adicción o dependencia” dirigidas a identificar, evitar, reducir, regular o eliminar el consumo no terapéutico de sustancias “psicotrópicas” a través de comunicación escrita (trípticos, circulares, entre otros), comunicación directa (pláticas grupales, testimonios, etc.) o comunicación activa (torneos deportivos, talleres culturales, etc.).
68. La “Universidad” establecerá el Programa Libre de Drogas, que consiste en:
- a. Detección de sustancias “psicotrópicas” a través de la aplicación de la presente política.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 160/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- b. Referencia y seguimiento a los tratamientos directos o verificación de los mismos para “estudiantes” con “adicción o dependencia”.
69. Si un integrante de la comunidad universitaria tiene conocimiento de que algún otro miembro de la comunidad vende, distribuye o posee sustancias “psicotrópicas”, deberá notificarlo, teniendo la facultad de reportarlo en forma anónima y confidencial al titular de la Dirección de Seguridad y Protección Civil de la “Universidad”, quien realizará la investigación correspondiente para dar aviso y presentar las evidencias a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para actuar en consecuencia en un ámbito de legalidad.
70. El “personal médico” adscrito a la Dirección de Servicios Médicos y Rehabilitación Deportiva será el autorizado para la toma de muestras y la aplicación de pruebas rápidas para la detección de sustancias “psicotrópicas” (test antidoping).
71. Las pruebas de detección de sustancias “psicotrópicas” se realizarán a “estudiantes”, “empleados” y “prestadores de servicio” sin previo aviso y de forma aleatoria, de conformidad a lo indicado en la **Cadena de Custodia**.
72. Los “estudiantes”, “empleados” y “prestadores de servicio” deberán firmar el **Consentimiento Informado** previo a la toma de muestras, por medio del cual autorizan su participación en la **Cadena de Custodia**. Si un “estudiante”, “empleado” o “prestador de servicio” se niega a la aplicación de la prueba y a la firma del documento referido se asumirá como “presunto positivo”.
73. Para los estudiantes con resultados que sean “presuntos positivos”; el titular de la Dirección de Servicios Médicos y Rehabilitación Deportiva informará al titular de la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles.
- Tratándose de “estudiantes” que forman parte de equipos representativos culturales o deportivos, el titular de la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles informará a su vez al Director correspondiente para las acciones conducentes.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 161/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

En el caso de “empleados” y “prestadores de servicio” que sean “presuntos positivos”, el titular de la Dirección de Servicios Médicos y Rehabilitación Deportiva informará al titular de la Dirección General de Recursos Humanos para las acciones conducentes.

74. Los “presuntos positivos” de los “estudiantes”, “empleados” y “prestadores de servicio” se enviarán a pruebas confirmatorias con un laboratorio externo, el cual deberá estar registrado ante la Secretaría de Salud Federal de conformidad a la legislación aplicable.

El “estudiante” cubrirá el costo de las pruebas confirmatorias, tratándose de los “empleados” y de los “prestadores de servicio” el costo será cubierto por la Dirección General de Recursos Humanos. En todos los casos el costo será determinado por el laboratorio externo.

El laboratorio será elegido por el titular de la Dirección de Servicios Médicos y Rehabilitación Deportiva con la autorización del titular de la Vicerrectoría Administrativa, previa justificación de la elección.

75. Los resultados de las pruebas confirmatorias serán dados a conocer de forma personal al involucrado por el titular de la Dirección de Servicios Médicos y Rehabilitación Deportiva. Los resultados serán confidenciales y formarán parte del expediente médico del “estudiante”, del “empleado” o del “prestador de servicio” que estarán bajo resguardo de la Dirección de Servicios Médicos y Rehabilitación Deportiva.

76. En caso de “estudiantes”, el titular de la Dirección de Servicios Médicos y Rehabilitación Deportiva informará al titular de la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles sobre el resultado de las pruebas confirmatorias.

Tratándose de “estudiantes” que forman parte de equipos representativos culturales o deportivos, el titular de la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles informará a su vez al Director correspondiente para las acciones conducentes.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 162/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

En el caso de “empleados” y “prestadores de servicio”, el titular de la Dirección de Servicios Médicos y Rehabilitación Deportiva informará al titular de la Dirección General de Recursos Humanos sobre las pruebas confirmatorias, dicha notificación será integrada al expediente laboral del “empleado” o del “prestador de servicios”.

Toda la información a la que se refiere la presente disposición queda sujeta a lo previsto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, su Reglamento, la Política de Protección de Datos Personales de la “Universidad” así como el aviso de privacidad de la misma.

77. El “estudiante” que resulte con una prueba confirmatoria positiva deberá integrarse al Programa Libre de Drogas a cargo de la Dirección de Servicios Médicos y Rehabilitación Deportiva, la cual le dará seguimiento en coordinación con la Dirección de Desarrollo Estudiantil. El costo del Programa Libre de Drogas deberá ser cubierto por el “estudiante”.

El “estudiante” tendrá la opción de integrarse a algún programa de rehabilitación gratuito ofrecido por el sector salud, en cuyo caso será remitido por la Dirección de Servicios Médicos y Rehabilitación Deportiva para dar seguimiento al cumplimiento del programa.

En caso de que el “estudiante” no acepte integrarse al Programa Libre de Drogas o a algún programa de rehabilitación, deberá firmar la Carta de Deslinde de Responsabilidades por Consumo de Drogas Ilegales (Anexo 3) y causará baja inmediata y definitiva de la “Universidad”.

78. Si el “estudiante” no concluye el Programa Libre de Drogas o algún programa de rehabilitación, o bien en las subsecuentes pruebas confirmatorias el patrón de consumo no disminuye, la “Universidad” a través de los titulares de la Dirección de Servicios Médicos y Rehabilitación Deportiva y de la Dirección General de Asuntos Jurídicos notificarán a los padres o tutores de forma escrita a efecto de que quede constancia de dicha situación y se realicen las acciones conducentes.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 163/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

79. El “empleado” que resulte con una prueba confirmatoria positiva estará sujeto a las sanciones que correspondan de conformidad con el artículo 47 fracciones XII y XIII de la Ley Federal del Trabajo. El “prestador de servicios” que resulte con una prueba confirmatoria positiva estará sujeto a la regulación del nexo contractual que lo una con la Universidad, lo anterior en forma independiente de las responsabilidades civiles o penales que correspondan.

RESIDENTES DE COLEGIOS

80. Los “estudiantes” residentes en los Colegios Residenciales estarán sujetos a lo establecido en la presente política y deberán someterse a la aplicación de pruebas de detección de sustancias “psicotrópicas” sin previo aviso.

81. Si una vez concluido el Programa Libre de Drogas, un “estudiante” residente reincide con prueba confirmatoria positiva, se procederá a la baja definitiva del “estudiante” de los Colegios Residenciales. En caso de que el “estudiante” cuente con beca deportiva o con beca artística, el apoyo para Colegios será dado de baja.

EQUIPOS REPRESENTATIVOS

82. Los “estudiantes” que forman parte de equipos representativos deportivos o culturales estarán sujetos a lo establecido en la presente política y deberán someterse a la aplicación de pruebas de detección de sustancias “psicotrópicas” sin previo aviso.

83. En caso de un “presunto positivo” el “estudiante” no podrá participar en los próximos partidos o eventos hasta tener la prueba confirmatoria. Si la prueba confirmatoria da positivo, la Dirección de Deportes o la Dirección de Equipos Representativos Culturales, según corresponda, aplicará al “estudiante” las sanciones

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 164/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa	AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector		

correspondientes, las cuales serán respaldadas por el titular de la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles.

84. Si una vez concluido el Programa Libre de Drogas, un “estudiante” integrante de un equipo representativo deportivo o cultural reincide con prueba confirmatoria positiva, será dado de baja de forma definitiva del equipo representativo. En caso de que el “estudiante” cuente con apoyo financiero, perderá la beca deportiva o la beca artística sin posibilidad de gestionar otro tipo de beca.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 165/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

TRANSITORIOS

PRIMERO. Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento será analizada y autorizada por el Rector o la persona que él designe.

SEGUNDO. Este documento será revisado anualmente para efectos de su renovación y actualización. Las modificaciones que resulten de estas revisiones se someterán al proceso de autorización y difusión correspondiente.

TERCERO. El presente reglamento entra en vigor al día siguiente de su publicación en Intranet y abroga la normatividad anterior sobre el mismo tema.

CUARTO: La vigencia de este documento será desde el momento de su publicación, hasta la elaboración de una nueva versión del documento.

QUINTO: El presente reglamento, se encuentra publicado para consulta de la comunidad universitaria y toda persona interesada, en la siguiente página Web:

www.udlap.mx/reglamentoestudiante

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 166/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

GLOSARIO

ACT: *American College Testing*, por sus siglas en inglés. Examen de admisión para estudios a nivel superior de licenciatura con validez tanto en Estados Unidos como en el extranjero.

Calendario escolar: Calendario anual de la Fundación Universidad de las Américas, Puebla que es publicado en la página *web* institucional (Intranet) donde se indican las actividades escolares, académicas y administrativas.

Dígito verificador: Número que garantiza que los pagos realizados en los bancos se reflejen en el estado de cuenta del estudiante. Se genera con el Sistema de Gestión Académica de la Fundación Universidad de las Américas, Puebla. Este dígito es otorgado por el Departamento de Crédito y Cobranza.

Preparatorias de convenio: Instituciones a nivel media superior que por su calidad educativa firman un convenio con beneficios de admisión en la Fundación Universidad de las Américas, Puebla. Los beneficios pueden variar de institución a institución.

Resello: Etiqueta que tiene impresa la fecha de vigencia del periodo escolar de la Fundación Universidad de las Américas, Puebla y que acredita al estudiante como vigente.

SAT: *Scholastic Assessment Test* es un examen de admisión a estudios superiores administrado por el *College Board*, con validez en Estados Unidos y el extranjero.

Transcript: Documento que contiene el registro parcial o total de calificaciones, donde se detallan las materias que el estudiante haya cursado (aprobadas o reprobadas) por periodo y acumulado.

UDLAP: Fundación Universidad de las Américas, Puebla.

UDLAP [®]	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 167/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

Universidad: Fundación Universidad de las Américas, Puebla.

Violación de Ciclo: Invasión de nivel educativo que se genera cuando no se cumple con la secuencia propedéutica entre niveles educativos como lo establece el artículo 37 de la Ley General de Educación; es decir, cuando un estudiante realiza estudios en un nivel educativo determinado, sin haber acreditado en su totalidad el inmediato inferior.

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 168/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

DOCUMENTOS DIRECTAMENTE RELACIONADOS

- Baja Voluntaria
- Cadena de Custodia
- Cambio de Calificación
- Cambio de Carrera
- Cambio de Cursos Inscritos en el Extranjero
- Carta compromiso de admisión a nivel bachelor
- Carta compromiso de admisión a nivel doctorate
- Carta compromiso de admisión a nivel master
- Carta de Aceptación de Beca Deportiva
- Carta de Aceptación de Valoración Médica Funcional
- Carta de Confidencialidad de Integrantes
- Carta de Confidencialidad de Invitados
- Carta de Conocimiento
- Carta de Conocimiento del Reglamento de Beca Académica de Posgrado
- Carta de Deslinde de Responsabilidad por Pruebas Técnico-Deportivas
- Carta de Presentación para Servicio Social
- Carta de Traslado
- Carta Petición de Beca Académica de Posgrado
- Carta responsiva de documentos oficiales
- Carta Responsiva para Servicio Social
- Código de Ética UDLAP
- Consentimiento Informado
- Constancia de Acreditación de Servicio Social
- Constancia de Exención de Servicio Social
- Contrato de Prestación de Servicios Educativos
- Evaluaciones Académicas del Estudiante Deportista
- Guía de admisión a doctorado

UDLAP [®]	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 169/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- Guía de admisión a licenciatura
- Guía de admisión a maestría
- Guía para Carta de Inicio de Servicio Social
- Guía para Carta de Término de Servicio Social
- Guía para Currículum Deportivo
- Lista de Cursos Equivalentes de Prácticas en la Profesión
- Preselección de Cursos a Realizar en el Extranjero
- Procedimiento de admisión a doctorado
- Procedimiento de Admisión a Licenciatura
- Procedimiento de admisión a licenciatura y la Solicitud de admisión a licenciatura
- Procedimiento de admisión a maestría
- Recibo de Carta de Inicio de Servicio Social
- Recibo de Carta de Término de Servicio Social
- Reglamento de Beca Académica de Posgrado
- Reglamento Interno de la Licenciatura en Médico Cirujano
- Retiro
- Seguimiento a Estudiantes en Servicio Social
- Seguimiento a Organizaciones de Servicio Social
- Solicitud a la Comisión de Casos de Servicio Social
- Solicitud de admisión a doctorado
- Solicitud de admisión a maestría
- Solicitud de Graduación
- Solicitud de Opción de Titulación
- Solicitud de Reingreso
- Solicitud de Transferencia de Créditos por Estudios o Prácticas en el Extranjero
- Supervisión de servicio social
- Tarjeta de Control de la Asistencia

UDLAP ®	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 170/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

HISTORIAL DE CAMBIOS

No. Edición	Descripción del cambio	Fecha del cambio
1	Documento de nueva creación con antecedentes	Agosto de 2005
2	Documento actualizado, se modificó contenido y estructura	Febrero de 2011
3	Documento actualizado conforme al Acuerdo 17/11/17 de la Secretaría de Educación Pública, donde se integró a este Reglamento la normatividad correspondiente a: Intranet Buzón de Quejas y Sugerencias, Intranet Servicios Escolares, Manual del Estudiante Para Trámite Académico Administrativos, Política Titulación Automática, Política Apoyo Financiero a futuro para Dependientes Económicos de Extrabajadores de la UDLAP, Política Apoyo Financiero en Colegiatura para Dependientes Económicos de Trabajadores, Política de Aplicación de Becas Institucionales a Programas Internacionales, Política Opciones de Titulación Licenciatura (planes 2006 y anteriores), Política Opciones de Titulación para Estudios de Posgrado, Política Reconocimiento para graduandos, Política Titulación Automática para Especialidad y Maestrías Profesionalizantes, Política Transferencia de créditos por estudios o prácticas en el extranjero, Política Universidad Libre de Drogas, Procedimiento Opciones de Titulación Posgrado- Titulación de Estudiantes de Posgrado, Procedimiento Transferencia de créditos por estudios o prácticas en el extranjero, Reglamento Beca Académica de Posgrado, Reglamento Beca Artística Reglamento, Reglamento Beca Deportiva, Reglamento Beca Moderador, Reglamento Becas Institucionales, Reglamento Comisión Disciplinaria de Asuntos Estudiantiles, Reglamento de Servicio Social para Estudiantes de la UDLAP y Reglamento Servicio Social para Estudiantes de la Licenciatura en Médico Cirujano.	Octubre 2018
4	Se actualizaron nombres de las áreas Se actualizó el proceso de admisión a Licenciatura Se actualizó el proceso de admisión a Maestría Se actualizó el proceso de admisión a Doctorado Se actualizó el proceso de Graduación y Titulación, así como la obtención de la Cédula Profesional por parte del estudiante.	Diciembre 2019
5	Actualización del Programa de Apoyo Educativo y Becas	Agosto 2024

UDLAP [®]	Universidad de las Américas Puebla	FECHA:12/08/24	
	REGLAMENTO ESCOLAR	PAG. 171/171	ED.2.1
REVISÓ: Mtro. Sergio Linares Pérez Director General Escolar Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa	AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector		